



	<p>concernientes al ámbito de gestión de su Sección, informando a su superior jerárquico cuando proceda;</p> <p>g) Ejercer el control de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su unidad orgánica.</p>		
<b>ADMINISTRADOR MUNICIPAL</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a):</p> <p>a) Coordinar el funcionamiento de todas las Direcciones Municipales y servicios municipalizados, de acuerdo a las instrucciones del Alcalde;</p> <p>b) Velar por el adecuado cumplimiento de la gestión y ejecución técnica de las políticas, planes y programas de la Municipalidad;</p> <p>c) Establecer sistemas e indicadores de medición de la gestión de las distintas unidades municipales;</p> <p>d) Programar, dirigir y ejecutar auditorías operativas a las distintas unidades municipales, a fin de verificar la pertinencia de las acciones que se desarrollan, de acuerdo a los objetivos estratégicos de la organización;</p> <p>e) Coordinar y supervisar el trabajo desarrollado en las comisiones constituidas para tareas específicas por instrucciones del Alcalde;</p> <p>f) Ejercer las atribuciones que le delegue el Alcalde;</p> <p>g) Efectuar y aprobar el programa de capacitación anual de los funcionarios Municipales;</p> <p>h) Verificar y evaluar el Presupuesto Municipal Anual propuesto por Secpla., informando al Alcalde.</p>	<p>Art. 30 Ley 18.695 D.A. Nº 7.375/1998</p>	<p><a href="#">ver</a> <a href="#">ver</a></p>
<b>Departamento de Programas Estratégicos</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento:</p> <p>a) Generar y proponer políticas, programas y proyectos y coordinar los programas y proyectos de trabajo estratégicos que deba emprender la Municipalidad;</p> <p>b) Desarrollar sistemas y métodos para detectar y evaluar la imagen de gestión del Municipio en su ámbito externo, proponiendo ideas, planes y proyectos para mejorar la imagen corporativa.</p>	<p>D.A. 7.373/1998</p>	<p><a href="#">ver</a></p>
<b>Sección Tecnología de la Información</b>	<p>A cargo se ubica esta Sección:</p> <p>a) Mantener el aspecto visual y técnico del sitio de la municipalidad en Internet.</p> <p>b) Evaluar las condiciones para mantener el sitio Web bajo las normas de estándares tanto de imagen como de soporte técnico.</p> <p>c) Coordinar con las áreas involucradas, el normal envío de información para el sitio Web.</p>	<p>D.A. Nº 7375/1998 D.A. Nº 8.731/2002 D.A. Nº 6085/2006</p>	<p><a href="#">ver</a> <a href="#">ver</a> <a href="#">ver</a></p>
<b>Departamento de Gestión Municipal</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento:</p> <p>a) Asesorar al Administrador Municipal en el seguimiento de las actividades municipales y su grado de correspondencia con la programación estratégica de la Municipalidad;</p> <p>b) Asesorar al Administrador Municipal en la formulación y desarrollo de diseños funcionales que permitan mejorar la gestión municipal;</p> <p>c) Desarrollar, en coordinación con las Direcciones Municipales, y proponer sistemas de medición de la gestión, para evaluar la pertinencia, eficiencia, eficacia, economía y calidad de los servicios prestados por las unidades municipales a sus usuarios, sean éstos externos o internos;</p> <p>d) Centralizar el registro de la evolución de dichos indicadores de desempeño, presentárselos a las</p>	<p>D.A. 7.373/1998</p>	<p><a href="#">ver</a></p>

<p><b>Departamento de Informática</b></p>	<p>unidades correspondientes y al Administrador Municipal y realizar estudios y formular propuestas tendientes a mejorarlos;</p> <p>e) Desarrollar e implementar una malla curricular que incluya actividades permanentes de calificación y capacitación del personal municipal, de acuerdo a las necesidades de gestión y servicios al usuario, proponiéndolas al Administrador Municipal;</p> <p>f) Coordinar el diseño, desarrollo e implementación de un Plan Informático para la Municipalidad; proponiéndolo al Administrador Municipal;</p> <p>g) Asesorar al Administrador Municipal en la determinación de los criterios técnicos para incorporar personal a la Municipalidad;</p> <p>h) Proponer al Administrador Municipal la contratación de asesorías externas para la confección de estudios y/o proyectos, que correspondan al quehacer y/o funciones que el presente Reglamento Municipal le entregan y que la infraestructura de recursos humanos, materiales, informáticos, etc., disponibles en el Municipio no le permitan efectuar directamente.</p> <p>A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento:</p> <p>a) Efectuar el mantenimiento de la inversión en infraestructura computacional y programas informáticos de la Municipalidad;</p> <p>b) Otorgar soporte computacional a los funcionarios de las unidades municipales que así lo requieran.</p>	<p>D.A. Nº 7.375/1998</p>	<p><a href="#">ver</a></p>
<p><b>SECRETARIA MUNICIPAL</b></p>	<p>A cargo de un (a) Director (a):</p> <p>a) Actuar como ministro de fe en todas las actuaciones municipales;</p> <p>b) Llevar el registro de organizaciones comunitarias en conformidad a las normas contenidas en la Ley 19.418;</p> <p>c) Llevar el registro de las organizaciones existentes en la comuna y de las empresas que realicen actividades relevantes dentro del territorio de la misma, para los efectos de su eventual incorporación al Consejo Económico y Social Comunal;</p> <p>d) Llevar el Registro de Contratistas de la Municipalidad;</p> <p>e) Ejercer las facultades establecidas en la Ley 19.537, sobre Copropiedad Inmobiliaria;</p> <p>f) Llevar el registro de Decretos Alcaldicios.</p> <p>g) Llevar el Registro de Personas Jurídicas receptoras de fondos públicos, de la Municipalidad. (D.A. Nº 9489 del 10 de septiembre de 2003). Dejado sin efecto por D.A. Nº 10766/03; modificado por D.A. Nº 11142 de fecha 29.10.03.</p> <p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Recepcionar, registrar y distribuir la correspondencia recibida y enviada, tanto desde fuera del Municipio como internamente;</p> <p>b) Informar claramente al público y a las instancias internas sobre la tramitación de documentos gestión;</p> <p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Mantener el archivo de expedientes y documentos generados en el quehacer municipal;</p> <p>b) Mantener el archivo de toda publicación, impresos y</p>	<p>Art. 20 Ley Nº 18.695 D.A. Nº 7.375/1998 Modificaciones: D.A. Nº 9.489/2003, D.A. Nº 10.766/2003 y D.A. Nº 11142/2003</p> <p>D.A. Nº 7375/1998</p> <p>D.A. Nº 7375/1998</p>	<p><a href="#">ver</a> <a href="#">ver</a> Modificaciones: <a href="#">ver</a> <a href="#">ver</a> <a href="#">ver</a></p> <p><a href="#">ver</a></p> <p><a href="#">ver</a></p>



<p><b>Departamento de Control Interno</b></p>	<p>los resultados esperados; d) Informar a la autoridad del cumplimiento y mantenimiento de la eficacia y eficiencia en los sistemas y procedimientos implantados dentro de la organización municipal; e) Efectuar sugerencias en lo que respecta al diseño, implementación y fortalecimiento del sistema de control interno, mediante evaluaciones y revisiones permanentes a los distintos departamentos.</p> <p>A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento:</p> <p>a) Realizar la visación y toma de conocimiento de los Decretos Alcaldicios; b) Ejercer la fiscalización del cumplimiento de la legalidad vigente en los actos administrativos realizados en las distintas unidades municipales.</p>	<p>D.A. N° 7.375/1998</p>	<p><a href="#">ver</a></p>
<p><b>DIRECCIONES DE CONCESIONES</b></p>	<p>A cargo de un (a) Director (a):</p> <p>a) Realizar la planificación, registro, fiscalización y control de los siguientes contratos y actos administrativos: - Concesiones de bienes inmuebles municipales, de bienes nacionales de uso público y de establecimientos municipales; - Usufructo de bienes inmuebles municipales; - Permisos sobre inmuebles municipales o bienes nacionales de uso público, que determine el Alcalde; y - Arrendamiento de bienes inmuebles municipales, que determine el Alcalde. b) Constituirse como Unidad Técnica de los contratos y actos referidos, en carácter de contraparte oficial. c) Participar en la confección de las bases, apertura y evaluación de las propuestas públicas o privadas que se relacionen con los contratos y actos administrativos referidos en la letra anterior. d) Supervisar, informar y proponer el otorgamiento, modificación y término de las concesiones y demás actos y contratos referidos, solicitando informe a las Unidades que corresponda, las cuales estarán obligadas a proporcionarlos en los términos requeridos. e) Fiscalizar y controlar el cumplimiento de todas las obligaciones que emanen de los referidos contratos y actos administrativos y, en especial, del pago de las rentas y derechos municipales. f) Velar por la oportuna y debida constitución, otorgamiento, vigencia y renovación de las garantías que caucionen el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos y permisos concedidos. g) Cautelar el cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad municipal. h) Elaborar y presentar al Alcalde un informe trimestral que dé cuenta del estado de cada uno de los contratos y permisos vigentes bajo su fiscalización.</p> <p>A cargo de un Jefe (a) o Encargado (a) de Sección; y su función específica es apoyar a la Dirección de Concesiones en la Fiscalización de la Concesión del Casino Municipal de Viña del Mar en lo que respecta a los ingresos e inspección de las salas de juego y tragamonedas. Le corresponde:</p> <p>a) Verificar el cumplimiento en las salas de juego y en sus accesos, de las disposiciones legales y</p>	<p>D.A. N° 7.375/1998 D.A. N° 7.455/2001, modificado por D.A. N° 8.177/2009</p>	<p><a href="#">ver</a> <a href="#">ver</a> <a href="#">ver</a></p>
<p><b>Sección Inspección Casino</b></p>	<p>A cargo de un Jefe (a) o Encargado (a) de Sección; y su función específica es apoyar a la Dirección de Concesiones en la Fiscalización de la Concesión del Casino Municipal de Viña del Mar en lo que respecta a los ingresos e inspección de las salas de juego y tragamonedas. Le corresponde:</p> <p>a) Verificar el cumplimiento en las salas de juego y en sus accesos, de las disposiciones legales y</p>	<p>D.A. N° 7.375/1998 D.A. 8.177/2009</p>	<p><a href="#">ver</a> <a href="#">ver</a></p>

<p><b>Sección Auditoría Casino</b></p>	<p>reglamentarias.</p> <p>b) Fiscalizar las posturas y pagos en las mesas de juego.</p> <p>c) Controlar los saldos de la caja de reposiciones.</p> <p>d) Revisar diariamente el Libro de Reclamos del público, investigar e informar de sus resultados.</p> <p>e) Fiscalizar que el público que ingresa a las salas de juego esté premunido de la entrada correspondiente.</p> <p>f) Revisar en forma previa a la apertura de las mesas de juego, la efectiva composición de la banca de cada una.</p> <p>g) Autorizar el cierre de las mesas, verificando que se mantenga la banca inicial.</p> <p>h) Verificar las reposiciones solicitadas por los jefes de sala.</p> <p>i) Efectuar las liquidaciones de cada caja.</p> <p>j) Revisar en forma previa al inicio de funcionamiento, las máquinas tragamonedas.</p> <p>k) Verificar la apertura de las máquinas tragamonedas y el conteo de sus cajas.</p> <p>l) Autorizar los premios de las máquinas tragamonedas</p> <p>Está a cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección y su función es apoyar a la Dirección de Concesiones en la Fiscalización de la Concesión del Casino Municipal de Viña del Mar en lo referido a los gastos, su auditoría y demás aspectos normativos. Le corresponde:</p> <p>a) Revisar los proyectos de presupuestos anuales que debe entregar el concesionario, verificando que se ajusten a lo dispuesto en el contrato de concesión y a las necesidades de funcionamiento del Casino.</p> <p>b) Verificar la ejecución y cumplimiento de los presupuestos anuales aprobados, así como los ajustes o modificaciones que se requieran dentro del respectivo ejercicio anual.</p> <p>c) Analizar las plantas de personal propuestas por el concesionario y verificar su contratación y el cumplimiento de las obligaciones legales a su respecto.</p> <p>d) Efectuar la auditoría a los balances provisorios mensuales que debe entregar el concesionario.</p> <p>e) Efectuar la auditoría de los balances finales anuales que debe entregar el concesionario, verificando el correcto cálculo de los ingresos, utilidades y sobreutilidades, gastos y costos de explotación.</p> <p>f) Verificar las liquidaciones mensuales y las inversiones o reinversiones de las retenciones a los balances provisorios.</p> <p>g) Verificar la mantención de dinero en caja.</p> <p>h) Pronunciarse respecto de los juegos de azar que el concesionario proponga explotar, así como su reemplazo o supresión; y fiscalizar su explotación en los términos autorizados en los respectivos reglamentos.</p> <p>i) Fiscalizar el subcontrato de máquinas tragamonedas, la cantidad de éstas y su calidad, así como lo referido a su explotación.</p> <p>j) Controlar los ingresos que debe percibir el Municipio por este contrato, tanto en lo referido a salas de juego, tragamonedas y alimentos y bebidas.</p> <p>k) Fiscalizar el cumplimiento de los distintos planes y estrategias anuales contenidos en la oferta del concesionario, tanto de aquellos que se financian con cargo al presupuesto Casino, como los de cargo del concesionario.</p> <p>l) Fiscalizar la debida y oportuna constitución de las garantías y seguros.</p> <p>ll) Verificar la vigencia y el cumplimiento de los requerimientos respecto de la sociedad concesionaria.</p>	<p>D.A. Nº 7.375/1998</p> <p>D.A. Nº 8.177/2009</p> <p>D.A. Nº 861/2002</p> <p>D.A. Nº 1442/2002</p>	<p><a href="#">ver</a></p> <p><a href="#">ver</a></p> <p><a href="#">ver</a></p> <p><a href="#">ver</a></p>
--	--	--	---

	<p>m) Fiscalizar el debido funcionamiento de los servicios que comprende la concesión.</p> <p>n) Fiscalizar el estado de mantención del inmueble, de su alhajamiento y equipamiento.</p> <p>ñ) Verificar las autorizaciones para la adquisición de bienes inventariables, su incorporación a los inventarios, su mantención y sus bajas.</p> <p>o) Fiscalizar el cumplimiento de las demás obligaciones del concesionario.</p>		
<b>DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a):</p> <p>a) Asumir el seguimiento y la continuidad de todas aquellas relaciones institucionales, nacionales e internacionales, públicas y privadas iniciadas ya por el Alcalde de la ciudad y el Municipio.</p> <p>b) Localizar, evaluar e informar al Alcalde de posibles nuevas relaciones institucionales, públicas y privadas, nacionales e internacionales, que puedan aportar a la gestión municipal y al desarrollo de la ciudad y de sus habitantes.</p> <p>c) Plantear las políticas de Extensión del Municipio como de la ciudad, las que tendrán siempre extenso e importante quehacer municipal y de todas aquellas actividades que realicen otras entidades y que puedan aportar al desarrollo presente y futuro de Viña del Mar y de sus habitantes.</p> <p>d) Plantear las políticas para la conservación y potenciamiento del patrimonio arquitectónico municipal como del patrimonio público y privado de la ciudad.</p> <p>e) Implementar todas estas políticas a través de programas anuales, labor que cumplirán operativamente las Secciones de Patrimonio, Relaciones Nacionales y Relaciones Internacionales, bajo su supervisión directa.</p> <p>f) Cumplir todas aquellas comisiones de servicio que le encargue el Alcalde y que estén relacionadas con los objetivos generales y específicos de la Dirección de Extensión.</p>	<p>D.A. Nº 7.375/1998</p> <p>D.A. Nº 4.470/2003</p> <p>D.A. Nº 4.943/2003</p>	<p><a href="#">ver</a></p> <p><a href="#">ver</a></p> <p><a href="#">ver</a></p>
<b>SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN (SECPLA)</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a):</p> <p>a) Servir de Secretaría técnica permanente del Alcalde y del Concejo en la preparación, coordinación y supervisión de las políticas, planes, programas y proyectos estratégicos de desarrollo de la comuna;</p> <p>b) Asesorar al Alcalde en la elaboración de los proyectos del Plan Comunal de Desarrollo y del Presupuesto Municipal;</p> <p>c) Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos y del presupuesto municipal e informar sobre estas materias al Alcalde, Concejo y Administrador Municipal;</p> <p>d) Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo de la comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales;</p> <p>e) Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos, organizaciones intermedias y con el sector privado de la comuna;</p> <p>f) Elaborar y mantener catastros actualizados de información relevante para el desarrollo de la comuna. Para estos efectos, deberá recopilar y mantener información comunal y regional atinente a sus funciones;</p> <p>g) Priorizar, preparar, postular y gestionar la aprobación de programas, estudios básicos y proyectos con cargo a</p>	<p>Art. 21 Ley Nº 18.695</p> <p>D.A. 7.375/1998</p>	<p><a href="#">ver</a></p> <p><a href="#">ver</a></p>

	<p>fondos de inversión regional y sectorial, de acuerdo a requerimientos y prioridades estratégicas comunales;</p> <p>h) Elaborar las bases técnicas específicas para los llamados a licitación, en coordinación con las unidades municipales pertinentes;</p> <p>i) Inspeccionar técnicamente la ejecución de proyectos y obras de construcción con financiamiento externo (P.M.B., F.N.D.R., P.M.U., M.I.N.V.U.);</p> <p>j) Administrar el Sistema de Información Geográfica comunal;</p>		
<b>Sección Administrativa</b>	<p>A cargo de un Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Proporcionar apoyo en materias de control, organización y gestión a la Dirección de Secpla;</p> <p>b) Administrar los recursos materiales, de acuerdo a las directrices del Director de Secpla.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Departamento Planificación y Desarrollo Comunal</b>	<p>A cargo de un (a) Director(a) o Jefe (a) de Departamento:</p> <p>a) Preparar, proponer y coordinar la implementación de políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna y medir el impacto que éstas generan;</p> <p>b) Administrar el Sistema de Información Geográfica Comuna;</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección de Planificación y Estudios</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Preparar, proponer y coordinar la implementación de políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna y medir el impacto que éstas generan, según instrucciones de su Director.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección Catastro y Administración del Sistema de Información Geográfica</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Administrar el Sistema de Información Geográfica Comunal.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Departamento de Planificación Presupuestaria</b>	<p>a) Coordinar con las demás unidades municipales el proceso de confección del proyecto de Presupuesto Municipal Anual, programar el calendario de actividades necesarias para formularlo y hacer un seguimiento y supervisión del proceso;</p> <p>b) Formular el proyecto de Presupuesto Municipal Anual, de acuerdo a las políticas e instrucciones específicas emanadas del Director de Secpla;</p> <p>c) Coordinar con las demás unidades municipales pertinentes la programación del trabajo para el control y evaluación de la ejecución presupuestaria;</p> <p>e) Estructurar el presupuesto municipal, de acuerdo a programas y proyectos de trabajo que contengan los objetivos propuestos, resultados esperados, programa de actividades, recursos necesarios para su implementación, costo asociado y prioridad en la programación de la respectiva unidad ;</p> <p>f) Efectuar el control del comportamiento presupuestario, a través del seguimiento y determinación del proceso de avance de la ejecución de planes, proyectos y programas autorizados en el respectivo presupuesto, para lo cual las unidades orgánicas municipales que los administran y gestionan, le deben informar;</p> <p>g) Fomentar la realización de programas y proyectos interunidades, de manera de optimizar el uso de los</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>



<p><b>Departamento de Desarrollo Territorial y Proyectos Urbanos</b></p>	<p>recursos municipales, a través de la intervención concertada y focalizada en zonas geográficas específicas.</p> <p>A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento:</p> <p>a) Desarrollar estudios y proyectos urbanos, proponiendo políticas, planes y programas de desarrollo urbano, de acuerdo al Plan de Desarrollo Comunal y el Plan Regulador vigentes;</p>	<p>D.A. Nº 7.375/1998</p>	<p><a href="#">ver</a></p>
<p><b>Sección Planificación Territorial</b></p>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Efectuar los estudios necesarios para colaborar en la definición de los lineamientos estratégicos de desarrollo y los planes, programas y proyectos del Plan de Desarrollo Comunal;</p> <p>b) Efectuar los estudios necesarios para participar en la elaboración de un Plan de Estructuración de Barrios, con el objeto de focalizar los planes, programas y proyectos de inversión anual del Municipio, en su rol subsidiario y de equidad social;</p> <p>c) Efectuar los estudios necesarios en las áreas o sectores urbanos deprimidos, con el objeto de establecer planes, programas y proyectos factibles de desarrollar, con participación de la inversión privada, para incorporar los a los procesos de desarrollo urbano;</p> <p>d) Efectuar los estudios necesarios para incorporar los bienes inmuebles de propiedad municipal, fiscal o bienes nacionales de uso público, a los procesos de desarrollo urbano, estableciendo los lineamientos estratégicos, planes, programas y proyectos específicos, y las modalidades de operación para incorporar la inversión privada en la materialización de las obras;</p> <p>e) Efectuar los estudios necesarios de diseño urbano que se requieran para el cumplimiento de las funciones señaladas, o que se deriven de requerimientos de la autoridad alcaldía.</p>	<p>D.A. Nº 7.375/1998</p>	<p><a href="#">ver</a></p>
<p><b>Sección Diseño de Proyectos Urbanos</b></p>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Elaborar el diseño arquitectónico de anteproyectos de obras de impacto urbano y preparar las Bases Técnicas para el llamado a Propuesta Pública para su materialización, a través de la inversión privada, constituirse en la unidad técnica en la evaluación de propuestas y colaborar en la supervisión técnica de las obras;</p> <p>b) Colaborar en la evaluación de proyectos de impacto urbano gestados por la iniciativa privada, a requerimiento de la autoridad alcaldía;</p> <p>c) Elaborar el diseño arquitectónico de los proyectos con cargo al Plan de Obras, inversión regional y/o sectorial, u otras fuentes de financiamiento, que forman parte de la inversión anual comunal, o que sean encargados por la autoridad municipal;</p> <p>d) Constituirse en unidad técnica de los proyectos encargados a consultores privados, y que formen parte de los planes y programas de inversión anual de la comuna;</p> <p>e) Constituirse en unidad técnica para la supervisión de obras de impacto urbano, asignadas por Propuestas Públicas del Municipio;</p>	<p>D.A. Nº 7.375/1998</p>	<p><a href="#">ver</a></p>
<p><b>Departamento de Proyecto</b></p>	<p>A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de</p>	<p>D.A. Nº 7.375/1998</p>	<p><a href="#">ver</a></p>

<b>de Inversión Comunal</b>	<p>Departamento:</p> <p>a) Canalizar sistemáticamente la demanda comunal de estudios, diseños y proyectos solicitados por particulares e instituciones en general, conformando el Banco de Ideas de Proyectos;</p> <p>b) Gestionar la presentación y postulación de estudios, programas y proyectos de inversión generados en el marco de un Plan de Inversión Comunal a corto, mediano y largo plazo, coherentes con las líneas estratégicas de desarrollo comunal definidas en los diferentes instrumentos de planificación local y de acuerdo a los temas de planificación regional;</p> <p>c) Efectuar la elaboración de estudios y proyectos referidos a todos los sectores de inversión, conforme a las metodologías del Sistema de Estadísticas Básicas de Inversión.</p>		
<b>Sección de Administración del Banco Comunal de Proyectos</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Generar un espacio de atención al cliente para la identificación del proyecto, en términos de análisis del problema y alternativas de solución, orientándolo respecto de la viabilidad y posibilidades de financiamiento, a través de diferentes programas municipales o externos;</p> <p>b) Administrar el proceso de formulación de la cartera de proyectos, mediante una evaluación sistemática en terreno de las diferentes variables sociales, geográficas y territoriales asociadas a cada solicitud, generando la información técnica y económica base de cada estudio, programa o proyecto;</p> <p>c) Mantener y actualizar la base de datos del Sistema de Información de Proyectos (S.I.P.), para atender los requerimientos de los beneficiarios y de las unidades municipales.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección Gestión de Proyectos</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Efectuar la formulación e implementación de un Plan de Inversión Comunal;</p> <p>b) Postular y obtener la recomendación técnica de los organismos pertinentes para los proyectos que conforman el Plan de Inversión;</p> <p>c) Gestionar los recursos requeridos para efectuar los estudios, programas y proyectos del Plan de Inversión Comunal, conforme a las orientaciones de inversión pública regional y los programas de financiamiento que de ella emanan;</p> <p>d) Efectuar las acciones administrativas y técnicas necesarias para un eficiente control y seguimiento del avance en la ejecución del Plan de Inversión;</p> <p>e) Efectuar la capacitación, asesoría y asistencia técnica a las unidades y direcciones municipales, en la gestión de proyectos de inversión comunal;</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección Formulación de Proyectos</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Efectuar la formulación metodológica de los perfiles de proyectos para su posterior postulación a financiamiento;</p> <p>b) Conformar los antecedentes técnicos de cada estudio o proyecto que contemple el Plan de Inversión y el Plan de Obras Municipal;</p> <p>c) Proponer la fundamentación y propuesta de la priorización de la cartera de proyectos y conformación</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>

	<p>del Plan de Inversión, de acuerdo a la perspectiva sectorial.</p> <p>d) Integrar las comisiones de tareas específicas para las cuales el Alcalde le nombre;</p> <p>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.</p> <p>f) Administrar el personal perteneciente a su Unidad Orgánica;</p> <p>g) Confeccionar el presupuesto necesario para dar cumplimiento a los programas de las actividades anuales de su Unidad Orgánica;</p> <p>h) Proponer al Departamento Proyectos de Inversión Comunal la creación, actualización, modificación de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión;</p> <p>i) 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;</p> <p>j) Ejercer el control de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su unidad orgánica.</p>		
<b>Departamento de Asesoría Urbana</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento:</p> <p>a) Elaborar el proyecto de Plan Regulador Comunal y proponer sus modificaciones, para mantener su coherencia con los objetivos y programas de desarrollo estratégico de la comuna;</p> <p>b) Diseñar y evaluar proyectos de construcciones específicas para ocupar espacios en la vía pública, procurando conservar la armonía arquitectónica de la comuna;</p> <p>c) Asesorar técnicamente a las demás Unidades Municipales y Autoridades Comunales respecto del Plan Regulador y aspectos urbanísticos de la Comuna;</p> <p>d) Procurar la conservación del patrimonio histórico y arquitectónico de la comuna;</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección de Planificación Urbana</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Realizar el seguimiento permanente de la aplicación del Plan Regulador Comunal, propiciando las modificaciones que sean necesarias, a través de Planes Seccionales de detalles, fijando normativas específicas para su aplicación;</p> <p>b) Elaborar estudios, en forma conjunta con otras Direcciones, Departamentos o Secciones del Municipio y otros Servicios Públicos, en áreas como Medio Ambiente y Vialidad, y sobre aquellos temas que comprometan de algún modo el desarrollo urbano territorial, de acuerdo a lo dispuesto por las leyes y normas legales vigentes;</p> <p>c) Pronunciarse sobre aquellos aspectos normativos relativos a la ejecución de estudios especiales, que llevan asociado un mayor grado de desarrollo espacial y de forma. Entre otros, los relacionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipamiento Comunitario mínimo para barrios,</li> <li>• Proposiciones Urbanísticas de Parques Urbanos,</li> <li>• Estudios de Vialidad. (Coordinadora de la contraparte técnica municipal en todos los estudios de red vial básica),</li> <li>• Estudio de la publicidad y propaganda y del mobiliario urbano.</li> </ul>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>

<b>Sección de Administración Urbana</b>	<p>A cargo de (a) Jefe (a) o Encarado (a) de Sección:</p> <p>a) Evaluar, resolver y recomendar al Director de Obras Municipal, a través del Asesor Urbanista, las solicitudes de subdivisiones de predios, urbanos y urbanos - rurales, cautelando su estricta concordancia con las disposiciones del Plan Regulador y la Ordenanza Local, además de aquellos instrumentos de planificación territorial de nivel Intercomunal;</p> <p>b) Evaluar, resolver y recomendar al Director de Obras Municipal, a través del Asesor Urbanista, las solicitudes de loteos de predios urbanos y urbanos - rurales, cautelando su estricta concordancia con las disposiciones del Plan Regulador y su Ordenanza Local, además de aquellos instrumentos de planificación territorial de nivel Intercomunal, además de cautelar las cesiones de terrenos que por Ley generan estos proyectos;</p> <p>c) Evaluar, resolver y recomendar al Director (a) de Obras Municipales, a través del Asesor Urbanista, las solicitudes de fusiones, predios urbanos, cautelando su estricta concordancia con las disposiciones del Plan Regulador y la Ordenanza Local, y de aquellos instrumentos de Planificación territorial de nivel Intercomunal;</p> <p>d) Evaluar, resolver y recomendar al Director de Obras Municipal, a través del Asesor Urbanista, las solicitudes de proyectos de edificios con impacto urbano, cautelando su estricta concordancia con las disposiciones del Plan Regulador y la Ordenanza Local, y de aquellos instrumentos de Planificación territorial de nivel Intercomunal;</p> <p>e) Evaluar, resolver y recomendar al Director de Obras Municipal, a través del Asesor Urbanista, las solicitudes de condiciones de edificación y zonificaciones, cautelando su estricta concordancia con las disposiciones del Plan Regulador y la Ordenanza Local;</p> <p>f) Evaluar, resolver y recomendar al Director de Obras Municipal, a través del Asesor Urbanista, las solicitudes de visaciones de suelo, para el otorgamiento de patentes municipales, cautelando su estricta concordancia con las disposiciones del Plan Regulador según lo dispone la Ley General de Urbanismo y Construcción Vigente. (Art. 58);</p> <p>g) Efectuar el análisis urbano de la utilización de las áreas verdes; bienes nacionales de uso público, propiedades municipales, cautelando el cumplimiento de la normativa vigente y políticas de desarrollo urbano;</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Departamento de Inspección y Apoyo Operativo:</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento:</p> <p>a) Efectuar la supervisión del cumplimiento de normas, plazos y presupuestos de los proyectos de diseño que se desarrollen en SECPLA, sean éstos para Plan de Obras (excluido FONDEVE), P.M.B., etc.;</p> <p>b) Supervisar la ejecución de obras con financiamiento externo, verificando la calidad, el cumplimiento de plazos y especificaciones por el contratista;</p> <p>c) Generar la información técnica relevante de tipo topográfico o similar, a objeto de apoyar la formulación, ejecución y supervisión de obras y/o diseños desarrollados en SECPLA;</p> <p>d) Efectuar la recolección de antecedentes técnicos e información para el desarrollo de las tareas de los</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>

<b>Sección Topografía</b>	<p>Departamentos de Secpla;</p> <p>A cargo de un (a) Jefe (a) de Sección:</p> <p>a) Realizar las actividades de apoyo topográfico básico del Departamento de Proyectos Urbanos y Banco Comunal de Proyectos de SECPLA;</p> <p>b) Realizar las actividades de apoyo topográfico básico para el control y fiscalización de obras y proyectos;</p> <p>c) Efectuar apoyo profesional al S.I.G., para lograr georreferenciar elementos existentes en terreno, que no se encuentren en la cartografía disponible y se requiera incorporar.</p>	D.A. N° 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección Inspección</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Controlar como I.T.O. las obras licitadas por SECPLA con financiamiento externo (P.M.B., F.N.D.R., P.M.U., etc.);</p> <p>b) Actuar como I.T.O. y fiscalizar el desarrollo de diseños, realizados por contratistas o profesionales municipales;</p> <p>c) Realizar evaluaciones, a objeto de complementar y/o acrecentar la información del banco integrado de proyectos de SECPLA;</p> <p>d) Estudiar los antecedentes de las propuestas asignadas, antes de la ejecución de las obras, a objeto de verificar sus características y detalles del proyecto, de manera de coordinar las acciones tendientes a optimizar los recursos durante el desarrollo de la obra;</p> <p>e) Interactuar, en concordancia con la comunidad beneficiaria de un proyecto determinado, siendo además de Unidad Técnica, I.T.O., unidad de información y apoyo técnico al beneficiario;</p>	D.A. N° 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a):</p> <p>a) Efectuar la provisión eficiente, eficaz y oportuna de los recursos humanos, materiales y financieros para el funcionamiento municipal, de acuerdo al presupuesto municipal y a las políticas e instrucciones específicas emanadas del Alcalde y del Administrador Municipal;</p> <p>b) Liquidar y girar derechos por ocupación de bienes municipales o nacionales de uso público que deban pagar concesionarios o servicios de utilidad pública, conforme a la Ordenanza Local de Derechos Municipales;</p> <p>c) Efectuar el seguimiento y cumplimiento de todos los contratos suscritos por el municipio, informando periódicamente al Administrador Municipal.</p>	D.A. N° 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Departamento de Finanzas</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento:</p> <p>a) Cobrar y percibir todo tipo de ingresos municipales;</p> <p>b) Dirigir, coordinar y supervisar los procesos de pago de remuneraciones y adquisiciones y, en general, de la ejecución e información presupuestaria-contable y de tesorería;</p> <p>c) Coordinar y mantener el registro actualizado y fidedigno de la ejecución del Presupuesto Municipal;</p> <p>d) Llevar y mantener el sistema de contabilidad municipal, de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República.</p>	D.A. N° 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección de Contabilidad y</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p>	D.A. N° 3.735/1998	<a href="#">ver</a>

<b>Presupuesto</b>	<p>a) Llevar el registro contable de los ingresos y egresos municipales y de la ejecución presupuestaria;</p> <p>b) Llevar y tener la contabilidad del Municipio al día.</p>		
<b>Sección Remuneraciones</b>	A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Departamento de Personal</b>	<p>a) Efectuar la liquidación de las remuneraciones del personal de la Municipalidad y los honorarios de personas que prestan servicios.</p> <p>A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento:</p> <p>a) Dirigir, coordinar y supervisar los procesos relacionados con la administración del personal de la Municipalidad y el otorgamiento de beneficios.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección Control de Personal</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Efectuar la mantención actualizada de registros y estadísticas tales como hojas de vida, plantas y escalafones, asistencia y puntualidad, dotaciones, permisos, licencias y otras;</p> <p>b) Realizar los procesos de provisión, selección y destinación, de acuerdo a los criterios técnicos determinados por el Administrador Municipal, procurando la debida información de postulantes y candidatos seleccionados;</p> <p>c) Coordinar el proceso de calificaciones del personal.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección de Bienestar Social</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Realizar acciones tendientes a mejorar la calidad de vida del personal municipal, a través del establecimiento de un sistema de otorgamiento de beneficios complementarios, de administración propia o por la vía de convenios con instituciones y empresas.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección de Prevención de Riesgos</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Efectuar el diseño e implementación de un programa de prevención de riesgos laborales.</p>	D.A. Nº 7.325/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección Capacitación</b>		D.A. Nº 9.980/2001	<a href="#">ver</a>
<b>Departamento de Infraestructura, Recursos Materiales y Seguridad Interna</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento:</p> <p>a) Programar y presupuestar anualmente, y dirigir y controlar la mantención, reparación y provisión de servicios de las dependencias municipales;</p> <p>b) Adquirir, registrar, almacenar y distribuir especies y servicios necesarios para el funcionamiento de las dependencias municipales y de sus programas, así como también la redistribución de los bienes que queden disponibles.</p>	D.A. Nº 7.375/1998 D.A. Nº 7.459/2001	<a href="#">ver</a> <a href="#">ver</a>
<b>Sección de Abastecimiento</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Efectuar la eficiente y oportuna provisión de insumos, materiales, muebles y útiles necesarios para el</p>	D.A. 7.375/1998	<a href="#">ver</a>

<p><b>Sección Servicios Generales</b></p>	<p>desarrollo de las actividades de todas las unidades municipales.</p> <p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Efectuar la programación, dirección y control de los servicios de transporte y movilización que requieran las dependencias y actividades municipales, de manera que éstos sean provistos eficiente y oportunamente;</p> <p>b) Supervisar el funcionamiento de las redes de servicios básicos y de comunicaciones de las dependencias municipales;</p> <p>c) Llevar el control, cálculo, verificación y comprobación de los pagos de servicios de consumos telefónicos, eléctricos, gas, ventilación, comunicación del Municipio y presentarlos, debidamente justificados, al Director o Jefe del Departamento de Infraestructura y Recursos Materiales.</p>	<p>D.A. N° 7.375/1998</p>	<p><a href="#">ver</a></p>
<p><b>Sección Mantenición y Reparación de Infraestructura Municipal</b></p>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Efectuar la mantención y reparación de los sistemas de calefacción, agua potable, gas, ventilación, eléctricos y Comunicaciones del Municipio, informando periódicamente de ello al Director o Jefe del Departamento de Infraestructura y Recursos Materiales del Municipio, de acuerdo a la periodicidad que éste determine;</p> <p>b) Ejecutar el programa de reparaciones y mantención de las dependencias municipales, dispuesto por el Director o Jefe del Departamento de Infraestructura y Recursos Materiales del Municipio;</p> <p>c) Efectuar la programación, presupuesto, dirección y control de la mantención y reparación de los inmuebles y propiedades municipales.</p>	<p>D.A. N° 7.375/1998</p>	<p><a href="#">ver</a></p>
<p><b>Sección de Seguridad Interna</b></p>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) de Sección:</p> <p>a) Administrar el sistema de seguridad interna, ejecutado con personal municipal y de servicios externos, y el sistema de alarmas.</p>	<p>D.A. N° 7.375/1998 D.A. N° 7.459/2001</p>	<p><a href="#">ver</a> <a href="#">ver</a></p>
<p><b>Departamento de Rentas</b></p>	<p>A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento:</p> <p>a) Dirigir, coordinar y supervisar los procesos de autorización, liquidación y término de las contribuciones municipales de patentes, permisos por actividades lucrativas y concesiones de su competencia;</p> <p>b) Diseñar y desarrollar procesos de trabajo tendientes a optimizar la colaboración con la Dirección de Obras Municipales, el Departamento de Desarrollo Social y todas aquellas unidades municipales que participen directamente en la tramitación de los servicios que el Departamento presta a los usuarios;</p> <p>c) Realizar la fiscalización, control, registro y coordinación de todas las concesiones y permisos, con excepción de la Concesión Casino, hoteles y Rodoviario municipales y las que expresamente se excluyan de su acción administrativa, para lo que debe requerir periódicamente esta información a todas las Unidades Orgánicas Municipales, las que deben dar oportuna y detallada respuesta.</p>	<p>D.A. N° 7.375/1998</p>	<p><a href="#">ver</a></p>
<p><b>Sección patentes</b></p>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p>	<p>D.A. N° 7.375/1998</p>	<p><a href="#">ver</a></p>

	<p>a) Realizar el proceso de tramitación de las solicitudes de patentes municipales, en coordinación con las unidades municipales relacionadas con la materia, cautelando los intereses y patrimonio municipales;</p> <p>b) Diseñar, implementar y evaluar procesos de trabajo orientados a optimizar el servicio al contribuyente, disminuyendo el tiempo total de tramitación de una solicitud de patente municipal;</p> <p>c) Realizar la fiscalización, control, registro y coordinación de todas las patentes.</p>		
<b>Sección permisos</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Realizar el proceso de tramitación de las solicitudes de permisos municipales, en coordinación con las unidades municipales relacionadas con la materia;</p> <p>b) Diseñar, implementar y evaluar procesos de trabajo orientados a optimizar el servicio al contribuyente, disminuyendo el tiempo total de respuestas de una solicitud de un permiso municipal;</p> <p>c) Efectuar el control, registro y coordinación de todos los Permisos.</p>	D.A. N° 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección de Fiscalización e Inspección</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Efectuar inspecciones solicitadas por las diferentes secciones del Departamento y otros organismos municipales y externos;</p> <p>b) Informar sobre los programas de fiscalización efectuados por la Unidad al Director o Jefe del Departamento de Rentas.</p>	D.A. N° 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección Procesamiento de datos y archivo</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Procesar y mantener al día la información de todos los contribuyentes que atiende y controla el Departamento de Rentas Municipales;</p> <p>b) Procesar y emitir los listados de información, que le sean solicitados por las demás secciones del Departamento Rentas, otros Departamentos Municipales y Alcaldía;</p> <p>c) Procesar y emitir los listados de información relativa a los contribuyentes de Rentas Municipales, que le sean solicitados por instituciones externas, tales como Intendencia, Gobernación, Carabineros, Investigaciones, INE, Servicio Nacional de Salud, otros Municipios del país, etc.;</p> <p>d) Dirigir, controlar y supervisar el Archivo del Departamento de Rentas Municipales.</p>	D.A. N° 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Departamento de Tesorería</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) de Sección:</p> <p>a) Efectuar la recepción de todo tipo de ingresos municipales y registrarlos;</p> <p>b) Realizar los giros de los pagos que procedan y registrarlos.</p>	<p>D.A. N° 7.375/1998</p> <p>D.A. N° 6.176/1998</p>	<a href="#">ver</a> <a href="#">ver</a>
<b>Departamento de Cobranzas</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a):</p> <p>a) Coordinar y efectuar el proceso de cobranza de los ingresos municipales devengados e impagos.</p>	<p>D.A. N° 7.375/1998</p> <p>D.A. N° 7.766/2003</p> <p>D.A. N° 8.168/2003</p> <p>D.A. N° 8.748/2003</p>	<a href="#">ver</a> <a href="#">ver</a> <a href="#">ver</a> <a href="#">ver</a>
<b>DIRECCIONES DE COMUNICACIONES</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a):</p> <p>a) Proponer, dirigir, coordinar y controlar la implementación de la política de comunicaciones</p>	D.A. N° 7.375/1998	<a href="#">ver</a>



	<p>municipal, interna y externamente;</p> <p>b) Supervisar las acciones municipales de promoción, difusión, propaganda, extensión u otra que implique una relación con el medio externo y, especialmente, con medios de comunicación social;</p> <p>c) Efectuar las relaciones públicas del Municipio ;</p> <p>d) Proponer, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de la política de Cultura Municipal para la Comuna, que implementará el Departamento Cultura, bajo su dependencia;</p> <p>e) Confeccionar los programas anuales a efectuar por el Municipio en materias de Comunicación y Cultura, en concordancia con las políticas Municipales al respecto;</p> <p>f) Mantener la información actualizada y ejercer el control de la debida cobertura de seguro de todos los bienes a cargo de su (s) Unidad (es), en especial los objetos de arte (pinturas, esculturas, muebles, etc.), informando oportunamente cualquier situación que les afecte.</p>		
<b>Oficina de Prensa</b>	<p>A cargo de una (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Oficina:</p> <p>a) Organizar la realización de conferencias de prensa y, en general, de todo tipo de eventos a través de los cuales se transmita información oficial de la Municipalidad;</p> <p>b) Ejecutar y coordinar con los medios de comunicación la información de difusión y otras que realiza el municipio;</p> <p>c) Organizar un sistema de registro de las diferentes publicaciones e informaciones contenidas y emitidas por los medios de comunicación y otros sobre la Comuna y el Municipio.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Departamento de Cultura</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento:</p> <p>a) Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con la promoción de la Cultura;</p> <p>b) Formular, dirigir y coordinar programas y proyectos orientados al fomento de actividades culturales, artísticas y científico-tecnológicas en la comuna, en conformidad a los objetivos estratégicos municipales;</p> <p>c) Cautelar la mantención y preservación del patrimonio cultural de la comuna;</p> <p>d) Evaluar proyectos culturales que se propongan al Municipio y beneficien a la Comuna, informando al Director de Comunicaciones;</p> <p>e) Programar y proponer al Director de Comunicaciones la utilización de los recintos municipales destinados al ejercicio de las actividades artísticas;</p> <p>f) Colaborar en la producción, elaboración y realización de los diversos programas culturales que realiza la Dirección de Comunicaciones;</p> <p>g) Mantener la información actualizada y ejercer el control de la debida cobertura de seguro de todos los bienes a cargo de su unidad, en especial los objetos de arte (pinturas, esculturas, muebles, etc.),informando oportunamente cualquier situación que les afecte;</p> <p>h) Controlar y verificar que todos los bienes de terceros , que se tengan en custodia, producto de una exposición u otra expresión artística , se encuentren debidamente asegurados;</p> <p>i) Ejercer la administración del Orfeón Municipal.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>

<b>Sección Desarrollo y Extensión Artística</b>	<p>A cargo de una (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Participar en la programación, producción y coordinación de actividades artísticas, tales como exposiciones, seminarios etc.;</p> <p>b) Integrar comisiones para programar y coordinar actividades con otras instituciones, cuando es requerido por el Departamento Cultura;</p> <p>c) Elaborar proyectos de extensión cultural dirigidos a la Comunidad, proponiéndolos al Director de Cultura;</p> <p>d) Mantener la información actualizada y ejercer el control de la debida cobertura de seguro de todos los bienes a cargo de su unidad, en especial los objetos de arte (pinturas, esculturas, muebles, etc.), informando oportunamente cualquier situación que les afecte;</p> <p>e) Controlar y verificar que todos los bienes de terceros, que se tengan en custodia, producto de una exposición u otra expresión artística, se encuentren debidamente asegurados.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección de Administración de Patrimonio Histórico</b>	<p>A cargo de una (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Implementar y mantener un catastro actualizado de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio artístico e histórico del municipio;</p> <p>b) Elaborar e implementar un programa de conservación del patrimonio artístico e histórico del municipio;</p> <p>c) Mantener la información actualizada y ejercer el control de la debida cobertura de seguro de todos los bienes a cargo de su unidad, en especial los objetos de arte (pinturas, esculturas, muebles, etc.), informando oportunamente cualquier situación que les afecte;</p> <p>d) Controlar y verificar que todos los bienes de terceros, que se tengan en custodia, producto de una exposición u otra expresión artística, se encuentren debidamente asegurados.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección Desarrollo y Proyectos de Cultura</b>	<p>A cargo de una (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Asesorar al Director del Departamento Cultura en la optimización de los servicio a proporcionar a la Comunidad, para que éste las proponga al Director de Comunicaciones;</p> <p>b) Organizar proyectos que permitan cumplir con los requerimientos de cautelar la conservación, mantención y restauración del patrimonio artístico y cultural del Municipio, proponiéndolos a su Director;</p> <p>c) Asesorar al Director en materias específicas de elaboración de proyectos, presentación y financiamiento y toda otra actividad que permita promover, difundir y realizar programas culturales relevantes para la Comuna de Viña del Mar;</p> <p>d) Participar en la producción, elaboración y realización de los diversos programas culturales que realiza el Departamento, según instrucciones;</p> <p>e) Mantener la información actualizada y ejercer el control de la debida cobertura de seguro de todos los bienes a cargo de su unidad, en especial los objetos de arte (pinturas, esculturas, muebles, etc.), informando oportunamente cualquier situación que les afecte;</p> <p>f) Controlar y verificar que todos los bienes de terceros, que se tengan en custodia, producto de una exposición u otra expresión artística, se encuentren debidamente asegurados.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección Formación Artística</b>	<p>A cargo de una (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>

	<p>a) Actualizar planes y programas con el Consejo de Profesores de la Escuela de Bellas Artes, e informar de sus propuestas y modificaciones a la Dirección del Departamento Cultura;</p> <p>b) Coordinar, con el Administrador del Palacio Vergara, el funcionamiento interno, uso de espacios, salas y bienes municipales pertinentes;</p> <p>c) Velar por el cumplimiento de horarios, normas y labores pedagógicas, de acuerdo a lo establecido en los Planes y Programas de la Escuela de Bellas Artes;</p> <p>d) Coordinar con la Dirección del Departamento Cultura programas de extensión, exposiciones y todas aquellas actividades que permitan hacer extensivos los beneficios de la Escuela de Bellas Artes a toda la Comunidad;</p> <p>e) Producir y participar, con el equipo de profesores y alumnos que corresponda, en la producción, implementación y desarrollo de los programas regulares y de extensión de la Escuela de Bellas Artes;</p> <p>f) Informar a profesores y alumnos de todas las exigencias, normativas y requisitos que se deben cumplir, de acuerdo a lo establecido en los Reglamentos y normas vigentes sobre la materia;</p> <p>g) Actualizar planes y programas con el Consejo de Profesores del conservatorio, e informar de sus propuestas y modificaciones a la Dirección del Departamento Cultura;</p> <p>h) Coordinar, con el Administrador del Palacio Rioja, el funcionamiento interno, uso de espacios, salas y bienes municipales;</p> <p>i) Velar por el cumplimiento de horarios, normas y labores pedagógicas, de acuerdo a lo establecido en los Planes y Programas del Conservatorio de Música;</p> <p>j) Coordinar con la Dirección del Departamento Cultura programas de extensión, exposiciones y todas aquellas actividades que permitan hacer extensivos los beneficios del Conservatorio de Música a toda la Comunidad;</p> <p>k) Producir y participar, con el equipo de profesores y alumnos que corresponda, en la producción, implementación y desarrollo de los programas regulares y de extensión del Conservatorio de Música;</p> <p>l) Informar a profesores y alumnos del Conservatorio de Música de todas las exigencias, normativas y requisitos que se deben cumplir de acuerdo a los establecido en los Reglamentos y normas vigentes sobre la materia;</p> <p>m) Mantener la información actualizada y ejercer el control de la debida cobertura de seguro de todos los bienes a cargo de su unidad, en especial los objetos de arte (pinturas, esculturas, muebles, etc.), informando oportunamente cualquier situación que les afecte;</p> <p>n) Controlar y verificar que todos los bienes de terceros, que se tengan en custodia, producto de una exposición u otra expresión artística, se encuentren debidamente asegurados.</p>		
<b>Sección Administración Teatro Municipal</b>	<p>A cargo de una (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Coordinar la producción y presentación de los espectáculos y actividades que se desarrollan en el recinto;</p> <p>b) Informar las solicitudes de uso del recinto a la Dirección del Departamento Cultura;</p> <p>c) Velar por la conservación, mantención, limpieza y óptima presentación del recinto para los usuarios y</p>	D.A. 7.375/1998	<a href="#">ver</a>

<p><b>Sección Administración</b> <b>Palacio Vergara y Anfiteatro</b> <b>Quinta Vergara</b></p>	<p>productores de espectáculos; d) Entregar y recepcionar el recinto en conformidad con los usuarios; e) Supervisar y controlar la mantención y mejoramiento del equipo técnico del Teatro; f) Mantener la información actualizada y ejercer el control de la debida cobertura de seguro de todos los bienes a cargo de su unidad, en especial, los objetos de Arte (Pinturas, esculturas, etc.), informando oportunamente cualquier situación que les afecte; g) Controlar y verificar que todos los bienes de terceros, que se tengan en custodia, producto de una exposición u otra expresión artística, se encuentren debidamente asegurados.</p> <p>A cargo de una (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Velar por la conservación del patrimonio artístico del Palacio Vergara, así como por la mantención, limpieza y óptima presentación a los usuarios de este recinto y del Anfiteatro de la Quinta Vergara;(D.A. Nº 5451 del 21.06.02) b) Coordinar, con el Conservador del Museo de Bellas Artes, la conservación, montaje y administración de los recursos patrimoniales existentes en el Museo; c) Coordinar, con el Jefe de la Escuela de Bellas Artes, el uso del recinto, administración de espacios, recursos humanos, cumplimiento de funciones, labores de mantención y otras inherentes al servicio; d) Mantener la información actualizada y ejercer el control de la debida cobertura de seguro de todos los bienes a cargo de su unidad, en especial, los objetos de Arte (Pinturas, esculturas, etc.), informando oportunamente cualquier situación que les afecte; e) Controlar y verificar que todos los bienes de terceros, que se tengan en custodia, producto de una exposición u otra expresión artística, etc., se encuentren debidamente asegurados.</p>	<p>D.A. Nº 7.375/1998 D.A. Nº 5.451/2002</p>	<p><a href="#">ver</a> <a href="#">ver</a></p>
<p><b>Sección Administración</b> <b>Palacio Rioja</b></p>	<p>A cargo de una (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Velar por la conservación del patrimonio artístico del Palacio Rioja, su mantención, limpieza y óptima presentación del recinto para los usuarios; b) Coordinar el uso del Auditorium “Aldo Francia”, para dar cumplimiento a los requerimientos y solicitudes que se realicen en relación a este espacio; c) Coordinar con el Director Académico del Conservatorio de Música, el uso del recinto, administración de espacios, recursos humanos, cumplimiento de funciones, labores de mantención y otras inherentes al servicio; d) Mantener la información actualizada y ejercer el control de la debida cobertura de seguro de todos los bienes a cargo de su unidad, en especial, los objetos de Arte (Pinturas, esculturas, etc.), informando oportunamente cualquier situación que les afecte; e) Controlar y verificar que todos los bienes de terceros, que se tengan en custodia, producto de una exposición u otra expresión artística, se encuentren debidamente asegurados.</p>	<p>D.A. Nº 7.375/1998</p>	<p><a href="#">ver</a></p>
<p><b>Sección Administración</b> <b>Palacio Carrasco</b></p>	<p>A cargo de una (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Velar por la conservación del patrimonio artístico del Palacio Rioja, su mantención, limpieza y óptima</p>	<p>D.A. Nº 7.375/1998</p>	<p><a href="#">ver</a></p>

<p><b>Sección Administración Biblioteca Municipal</b></p>	<p>presentación del recinto para los usuarios; b) Mantener la información actualizada y ejercer el control de la debida cobertura de seguro de todos los bienes a cargo de su unidad, en especial, los objetos de Arte (Pinturas, esculturas, etc.), informando oportunamente cualquier situación que les afecte; c) Controlar y verificar que todos los bienes de terceros, que se tengan en custodia, producto de una exposición u otra expresión artística, se encuentren debidamente asegurados.</p> <p>A cargo de una (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Velar por la conservación del patrimonio bibliográfico, como su mantención, limpieza e inventario, para la óptima prestación del servicio a los usuarios; b) Organizar un sistema de registro de incorporación de socios de la Biblioteca, controlando su funcionamiento; c) Coordinar, con el Administrador del Palacio Carrasco, el uso del recinto, utilización de espacios, recursos humanos, cumplimiento de funciones, labores de mantención y otras inherentes al servicio; d) Planificar los requerimientos bibliográficos y de revistas, para mejorar, incrementar y actualizar la colección existente en la Biblioteca; e) Mantener la información actualizada y ejercer el control de la debida cobertura de seguro de todos los bienes a cargo de su unidad, en especial, los objetos de Arte (Pinturas, esculturas, etc.), informando oportunamente cualquier situación que les afecte; f) Controlar y verificar que todos los bienes de terceros, que se tengan en custodia, producto de una exposición u otra expresión artística, se encuentren debidamente asegurados.</p>	<p>D.A. Nº 7.375/1998</p>	<p><a href="#">ver</a></p>
<p><b>Sección Administrativa</b></p>	<p>A cargo de una (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Efectuar el ingreso y distribución de los documentos recibidos y emanados del Departamento Cultura; b) Colaborar en la producción y ejecución de los programas culturales que realiza el Departamento Cultura; c) Coordinar las peticiones de recintos municipales requeridos al Departamento Cultura; d) Redactar y transcribir los documentos emitidos por la Dirección del Departamento Cultura; e) Informar al Director del Departamento Cultura y Jefes de Sección, la programación de eventos propios del Departamento; f) Registrar la información actualizada de la cobertura de seguro de todos los bienes, a cargo de las unidades orgánicas que integran el Departamento Cultura; g) Controlar y verificar que todos los bienes de terceros, que se tengan en custodia, producto de una exposición u otra expresión artística, se encuentren debidamente asegurados.</p>	<p>D.A. Nº 7.375/1998</p>	<p><a href="#">ver</a></p>
<p><b>Departamento de Gestión Imagen Corporativa</b></p>	<p>A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento:</p> <p>a) Mantener y coordinar la relación entre el Municipio y los medios de comunicación social, recopilando y sistematizando información sobre el quehacer municipal y procurando su difusión; tanto internamente como hacia la comunidad;</p>	<p>D.A. Nº 7.375/1998</p>	<p><a href="#">ver</a></p>

	<p>b) Diseñar e implementar un sistema de monitoreo permanente y periódico de la imagen pública municipal;</p> <p>c) Diseñar, dirigir e implementar un programa de trabajo orientado a desarrollar los canales de comunicación internos de la organización;</p> <p>d) Organizar un sistema de registro de las diferentes publicaciones e informaciones contenidas y emitidas por los medios de Comunicación y otros sobre la Comuna y el Municipio;</p> <p>e) Proponer al Director de Comunicaciones Municipal la producción de eventos Municipales, de acuerdo a las políticas de imagen del Municipio.</p>		
<b>Oficina de Promoción de Eventos</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) de Oficina:</p> <p>a) Promocionar la realización de eventos municipales con auspicio o publicidad del sector público y privado, de acuerdo a las políticas de imagen que el municipio desea fomentar y proyectar.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Oficina de Producción de Eventos</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) de Oficina:</p> <p>a) Apoyar la producción de los eventos que se han generado en las distintas unidades municipales, en especial en el Departamento de Cultura, la Oficina Promoción de Eventos y la Dirección Desarrollo Comunitario;</p> <p>b) Apoyar la producción de eventos organizados por la comunidad y que benefician la imagen de la comuna y del municipio;</p> <p>c) Producir los eventos programados y autorizados por la Dirección de Comunicaciones Municipal, según instrucciones del Director o Jefe del Departamento Gestión Imagen Corporativa.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Oficina Promocional y Protocolo</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) de Oficina:</p> <p>a) Dirigir y coordinar el protocolo y ceremonial del Municipio.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Oficina de Diseño</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) de Oficina:</p> <p>a) Ejecutar técnicamente el diseño de piezas gráficas que se requieran para las actividades de difusión y promoción que la Municipalidad implemente.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Departamento de Cinematografía</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento:</p> <p>a) Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con la promoción de la cinematografía.</p> <p>b) Formular, dirigir y coordinar programas y proyectos orientados al fomento del área audiovisual en la Comuna.</p> <p>c) Evaluar proyectos audiovisuales que se propongan al Municipio y que benefician a la Comuna, informando al Director de Comunicaciones.</p> <p>d) Estimular, fortalecer y favorecer el intercambio de experiencias a nivel regional y mantener relaciones de coordinación e integración entre las diferentes organizaciones dedicadas al desarrollo audiovisual, tanto a nivel nacional, como internacional.</p> <p>e) Planificar, coordinar, dirigir y controlar los eventos audiovisuales que se realizan en la comuna.</p> <p>f) Desarrollar relaciones a nivel nacional e internacional</p>	<p>D.A. Nº 7375/1998</p> <p>D.A. Nº 5.217/2005</p>	<a href="#">ver</a> <a href="#">ver</a>

	<p>entre el ámbito audiovisual local y otras organizaciones internacionales de cine.</p> <p>g) Dirigir y controlar la implementación de una videoteca y una biblioteca especializada.</p> <p>h) Programar y proponer al Director de Comunicaciones la utilización de los recintos municipales destinados al ejercicio de las actividades cinematográficas.</p> <p>i) Colaborar en la producción, elaboración y realización de los diversos programas cinematográficos que realiza la Dirección de Comunicaciones.</p> <p>j) Mantener la información actualizada y ejercer el control de la debida cobertura de seguro de todos los bienes a cargo de su Unidad, informando oportunamente cualquier situación que les afecte.</p> <p>k) Controlar y verificar que todos los bienes de terceros, que se tengan en custodia, producto de una muestra cinematográfica, se encuentren debidamente asegurados.</p>		
<b>DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a)</p> <p>a) Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la planificación urbana y edificación en el territorio comunal;</p> <p>b) Elaborar técnicamente el proyecto del Plan Regulador comunal, de acuerdo a los programas y proyectos estratégicos determinados por la Autoridad Comunal, y proponer sus modificaciones;</p> <p>c) Confeccionar y mantener actualizada la información relativa a las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna;</p> <p>d) Aplicar normas legales y técnicas para prevenir el deterioro ambiental;</p> <p>e) Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna;</p> <p>f) Proponer y ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural, la construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias y la prevención de riesgos y prestación de auxilio en situaciones de emergencia;</p> <p>g) En general, aplicar las normas generales sobre construcción y urbanización en la comuna.</p>	<p>Art. 24 Ley Nº 18.695 D.A. Nº 7.375/1998</p>	<p><a href="#">ver</a> <a href="#">ver</a></p>
<b>Sección Asesoría Técnica</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección</p> <p>a) Asesorar a la D.O.M., cubriendo todos los aspectos normativos, técnicos y jurídicos, relacionados con la construcción y el urbanismo;</p> <p>b) Mantener actualizada toda la normativa técnica y jurídica que debe aplicar la D.O.M.;</p> <p>c) Requerir de la División de Desarrollo Urbano y de la Secretaría Regional Ministerial (MINVU) las interpretaciones de las normas legales, reglamentarias y técnicas sobre construcción y urbanización y la interpretación de las disposiciones de los instrumentos de planificación.</p>	<p>D.A. Nº 7.375/1998</p>	<p><a href="#">ver</a></p>
<b>Departamento de Permisos y Fiscalización de Obras</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento:</p> <p>a) Administrar la aplicación de los Planes Reguladores, seccionales e intercomunal;</p> <p>b) Elaborar informes de ingeniería y construcción, relativos a proyectos de urbanización y operaciones en</p>	<p>D.A. Nº 7.375/1998</p>	<p><a href="#">ver</a></p>

	<p>inmuebles públicos y privados;</p> <p>c) Evaluar solicitudes de Permisos;</p> <p>d) Efectuar mediciones topográficas requeridas por los contribuyentes;</p> <p>e) Proponer y coordinar programas de inspección, sobre la aplicación de la normas de edificación y urbanización en la Comuna;</p> <p>f) Efectuar la recepción oficial de toda obra de edificación y urbanización ejecutada en la Comuna;</p> <p>g) Resolver y ejecutar las obras relacionadas con la vialidad urbana y rural, la construcción de viviendas sociales e infraestructura sanitaria, requiriendo los informes que procedan;</p> <p>h) Diseñar, presupuestar e implementar un sistema de registro que permita manejar eficientemente el catastro de obras de urbanización y edificación de la comuna.</p>		
<b>Sección de Informaciones y Topografía</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Elaborar la información que emana de los Planes Reguladores, Seccionales e Intercomunal;</p> <p>b) Efectuar las mediciones topográficas en terreno para el levantamiento planimétrico y taquimétrico de los productos y servicios que solicitan los contribuyentes.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección de Resolución de Permisos</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Evaluar las materias relacionadas con las solicitudes de permisos que se presenten y/o soliciten a la Dirección de Obras Municipales, con el fin de informar al Director D.O.M.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección de Informes de Ingeniería y Construcción</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Elaborar informes sobre proyectos de urbanización, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evacuación de aguas lluvias en loteos o conjuntos de edificación,</li> <li>2. Obras de defensa del terreno,</li> <li>3. Habilitación de áreas verdes públicas, plantaciones y de ornato,</li> <li>4. De alumbrado público, de gas, telecomunicaciones,</li> <li>5. De pavimentación y obras complementarias,</li> <li>6. De Aguas Servidas y aguas lluvias,</li> <li>7. De redes de electrificación,</li> <li>8. Agua Potable y Alcantarillado.</li> </ol> <p>b) Elaborar informes sobre redes de telecomunicaciones;</p> <p>c) Elaborar informes sobre operaciones de ocupación de vía pública;</p> <p>d) Elaborar informes sobre operaciones que incluyan la ruptura de pavimentos en vías públicas;</p> <p>e) Elaborar informes sobre operaciones de extracción de áridos;</p> <p>f) Elaborar informes sobre proyectos de contención, aguas lluvias y otras obras de ingeniería en predios particulares.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección de Recepción de Obras</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Efectuar la recepción oficial de toda obra de edificación y urbanización aprobada por la D.O.M., según instrucciones de su Director.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>



<b>Sección de Fiscalización e Inspección</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Efectuar la fiscalización en la Comuna del cumplimiento de las normas de edificación y urbanización, contenidas en la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, Plan Regulador Comunal y demás normas vigentes.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Departamento Administrativo</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento:</p> <p>a) Proporcionar apoyo logístico para la administración de los recursos y la planificación y evaluación de la gestión de la Dirección de Obras Municipal, en conformidad a las directrices del Director D.O.M.;</p> <p>b) Diseñar e implementar un sistema de control e información sobre el quehacer de la D.O.M.;</p> <p>c) Organizar y Controlar el Archivo de la Dirección de Obras;</p> <p>d) Organizar y controlar el sistema de atención al contribuyente;</p> <p>e) Supervisar el procesamiento de datos en la Dirección de Obras Municipal;</p> <p>f) Organizar y controlar los procedimientos de emisión, distribución, clasificación y archivo de todos los documentos de la D.O.M.;</p> <p>g) Ejecutar el control y registro del proceso administrativo resolutorio de la D.O.M.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección Atención al Cliente</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) de Sección:</p> <p>a) Efectuar la atención al contribuyente de la Comuna de Viña del Mar, a través de un sistema que clasifica la atención de acuerdo a los tipos de requerimientos efectuados, determinando atenciones tales como las siguientes: Grandes Inversionistas que tramitan megaproyectos de once mil M2 o más, Edificios de envergadura entre 4.500 M2 a 10.000 M2 e Inversionistas Medios que tramitan edificaciones y conjuntos de viviendas de 1.200 M2 a 4.400 M2 (Módulo Nº 1); Atención a clientes que tramitan permisos para residencias particulares (Módulo Nº 2); Atención a la Comunidad en general que solicita antecedentes y certificados para trámites varios (Módulo Nº 3); Atención y orientación al usuario del estado de las carpetas en trámite y procedimientos de atención (Módulo Nº 4).</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección Procesamiento de Datos y Archivo</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) de Sección:</p> <p>a) Registrar y procesar toda la documentación que se genera en la Dirección y que se requiere para la elaboración de la base de datos, para la gestión eficiente y oportuna de la Dirección de Obras Municipal, y para la emisión de informes, documentos, certificados, resoluciones, reportes, etc. solicitados por Alcaldía, Administrador Municipal, Director de D.O.M., Departamentos Municipales, Servicios de Impuestos Internos, Esval, Chilquinta, Conafe, Superintendencia de Electricidad y Combustibles, Seraviu, Seremi - Minvu, Seremi Transporte, Sectra, Juzgados de Policía Local, Tribunales de Justicia, personas naturales, empresas constructoras y civiles, Abogados, Ingenieros Comerciales, Corredores de Propiedades, etc.;</p> <p>b) Administrar y controlar el archivo de la Dirección de Obras Municipal.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>

<b>Sección de Control y Protocolización de Documentos</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) de Sección:</p> <p>a) Globalizar la totalidad de los procedimientos concernientes a la digitación, protocolización, distribución y clasificación de las resoluciones y documentos que conforman el proceso administrativo resolutorio correspondiente.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a)</p> <p>a) Diseñar, desarrollar e implementar procesos de trabajo orientados a optimizar el servicio que se brinda a los usuarios por parte de las unidades municipales a su cargo;</p> <p>b) Dirigir y supervisar la coordinación operativa en la construcción de obras de infraestructura en la comuna, coordinándose para ello con otros servicios públicos y particulares;</p> <p>c) Proponer, coordinar y supervisar la elaboración y ejecución de proyectos y obras de construcción de la Municipalidad, tanto de infraestructura comunitaria como asociados a programas sociales;</p> <p>d) Preparar y proponer bases y especificaciones técnicas de propuestas para la contratación de bienes y servicios relacionados con proyectos y obras a su cargo;</p> <p>e) Coordinar los proyectos y obras a su cargo, con otros servicios públicos y particulares;</p> <p>f) Programar y supervigilar actividades operativas de la Municipalidad de carácter eléctrico y de comunicaciones;</p> <p>g) Controlar el cumplimiento de contratos, concesiones y convenios con terceros, en el marco de su competencia;</p> <p>h) Coordinar el funcionamiento y aplicación de la normativa del tránsito y el otorgamiento de los servicios asociados a ella que entrega la Municipalidad, poniendo énfasis en la calidad y oportunidad de los servicios prestados al usuario;</p> <p>i) Coordinar e informar permanentemente al Alcalde, las funciones que se desarrollen en el ámbito de la prevención de emergencias y protección de la ciudadanía;</p> <p>j) Dirigir y supervisar la coordinación de actividades operativas y de seguridad en la Laguna Sausalito. (D.A. Nº 5477 de fecha 02.06.03)</p>	<p>Art. 25 Ley Nº 18.695 D.A. Nº 7.375/1998 D.A. Nº 5.477/2003</p>	<a href="#">ver</a> <a href="#">ver</a> <a href="#">ver</a>
<b>Departamento de Tránsito y Transporte Públicos</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a) de Departamento:</p> <p>a) Otorgar y renovar licencias para conducir vehículos motorizados, y los permisos de circulación correspondientes;</p> <p>b) Determinar el sentido de circulación de vehículos, en coordinación con los organismos de la Administración del Estado competentes;</p> <p>c) Señalizar adecuadamente las vías públicas;</p> <p>d) En general, aplicar las normas sobre tránsito y transporte público en la comuna y las demás disposiciones legales, reglamentarias (Ley de Tránsito, Ley de Rentas Municipales, etc.), ordenanzas e instrucciones de su competencia.</p>	<p>Art. 26 Ley Nº 18.695 D.A. Nº 7.375/1998</p>	<a href="#">ver</a> <a href="#">ver</a>
<b>Sección de Asesoría de Tránsito</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) de Sección:</p> <p>a) Dirigir la planificación, elaboración y estudios de proyectos y gestión de tránsito.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>

<b>Sección de Licencias de Conductor y Gabinete Técnico</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) de Sección:</p> <p>a) Desarrollar el proceso de otorgamiento, renovación y control de licencias de conductor, de acuerdo a las normas legales vigentes.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección de Permiso de Circulación</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) de Sección:</p> <p>a) Dirigir la concesión, renovación y cancelación de permisos de circulación, de acuerdo a las normas vigentes; b) Mantener los archivos y estadísticas actualizadas de vehículos del Parqueadero Municipal.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección de Regulación de Tránsito</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) de Sección:</p> <p>a) Instalar y mantener el sistema de señalizaciones viales en la comuna.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección de Procesamiento de Datos y Archivo</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) de Sección:</p> <p>a) Coordinar y controlar el presupuesto asignado al Departamento de Tránsito para proyectos de gestión de tránsito; b) Organizar los procesos de recopilación de la información y análisis documental de las normas vigentes y material bibliográfico relacionado con tránsito. c) Organizar y procesar la base de datos de los eventos, hechos, variables, relaciones, etc., relativos al tránsito y transporte público de la Comuna.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección de Fiscalización de Tránsito</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) de Sección:</p> <p>a) Dirigir y realizar acciones de fiscalización del cumplimiento de las normas vigentes relacionadas con tránsito.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Departamento Servicios del Ambiente</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento:</p> <p>a) Programar, presupuestar, dirigir, coordinar y ejecutar la provisión de servicios relacionados con la mantención, conservación y preservación del medio ambiente comunal; b) Realizar evaluaciones y monitoreos tendientes a formular propuestas de modificaciones de procesos que contribuyan a optimizar la calidad del servicio prestado; c) Formular, dirigir y coordinar estudios de carácter institucional y estratégico, que fijen un plan regulador armónico de desarrollo de las áreas verdes y del medio ambiente comunal; d) Supervisar el cumplimiento de las Ordenanzas de Aseo, Parques y Jardines, de Derechos Municipales y Medio Ambiente.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección de Parques y Jardines</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Programar, presupuestar, dirigir y supervisar la construcción y conservación de las áreas verdes de cargo del Municipio, como también controlar los servicios prestados por concesionarios.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección Aseo</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>

<b>Sección Medio Ambiente</b>	<p>a) Dirigir la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos y la limpieza de vías y sitios de uso público de la comuna.</p> <p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Dirigir los planes y proyectos de mantención y mejoramiento del medio ambiente comunal; b) Supervisar el cumplimiento de la normativa de protección ambiental.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección Supervisión</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Programar, presupuestar, dirigir y coordinar las actividades de supervisión e inspección técnica de los servicios licitados, aplicando e interpretando las Bases Administrativas y Técnicas y las Ordenanzas Municipales respectivas.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Departamento de Construcción e Infraestructura Urbana</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento:</p> <p>a) Dirigir la construcción de obras civiles menores y de mantención de obras de infraestructura de cargo del Municipio, con recursos humanos y equipos propios o con servicios de contratistas, si el Director de Operaciones y Servicios así lo dispone para determinados casos; b) Efectuar la supervisión de la calidad y la sujeción a plazos y presupuesto de las obras que se ejecuten; c) Generar información técnica relevante, de tipo topográfico u otra de su competencia, para apoyar la formulación o ejecución de proyectos de infraestructura o de obras menores que benefician a la comuna.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección Servicios a la Comunidad</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Desarrollar el Plan Anual de obras de infraestructura menor y mantención comunal; b) Participar en la generación e implementación de soluciones para emergencias comunales.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección Operaciones</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Ejecutar la construcción de obras civiles menores y de mantención de obras de infraestructura de cargo del Municipio, con equipos y recursos humanos municipales; b) Programar la ejecución de trabajos topográficos para los programas y proyectos de ejecución del Plan de Obras, Fondevé y otros. Diseñar y evaluar el funcionamiento de un proceso de trabajo orientado a atender las demandas por servicios topográficos provenientes de las Unidades Vecinales; c) Programar el seguimiento de los proyectos y obras que se ejecuten, evaluando el cumplimiento de los plazos y presupuestos programados.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección de Transporte y Maquinaria Pesada</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Proponer, dirigir y evaluar obras de vialidad peatonal y vehicular no pavimentadas. b) Colaborar, de acuerdo a sus funciones y según corresponda, en los trabajos de emergencia invernal, estival y en eventos de carácter cívico y cultural;</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>

<p><b>Departamento de Gestión y Proyectos de Obras</b></p>	<p>c) Colaborar y controlar los programas de áridos para consumo municipal y de desarrollo vecinal; d) Colaborar con el apoyo de maquinaria y transporte, a toda obra que emprenda el municipio.</p> <p>A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento:</p> <p>a) Supervisar, controlar y exigir el cumplimiento de la totalidad de los aspectos técnicos de la obra, en el contrato asignado. Además, conocer en todo momento el avance real de la obra, para autorizar los Estados de Pago del Contrato; b) Efectuar las fiscalizaciones técnicas extraordinarias, que el Director de Operaciones y Servicios disponga; c) Velar por el cumplimiento de las condiciones estipuladas en los diferentes documentos aplicables a los contratos: Bases Administrativas, Decretos Alcaldicios, Resoluciones y Reglamentos para los Contratos de obras Públicas, entre otros; d) Desarrollar proyectos desde el punto de vista de ingeniería, arquitectura, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y construcción en terreno de las diferentes necesidades que presenten las Direcciones y Secpla.</p>	<p>D.A. Nº 7.375/1998</p>	<p><a href="#">ver</a></p>
<p><b>Sección Fiscalización de Obras</b></p>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Supervisar, controlar y exigir el cumplimiento de la totalidad de los aspectos técnicos de la obra, por parte del contratista, en el contrato asignado. Además debe conocer en todo momento el avance real de la obra, de manera que se encuentre capacitado para formular los Estados de Pago del Contrato; b) Tomar conocimiento general de las Bases Administrativas y en detalle de las Especificaciones Técnicas del contrato; c) Controlar que el contratista dé cumplimiento a las normas de seguridad vigentes, tanto en sus instalaciones como en su desempeño; d) Efectuar las fiscalizaciones técnicas, que el Director o Jefe del Departamento Gestión Proyectos de Obras, le asigne.</p>	<p>D.A. Nº 7.375/1998</p>	<p><a href="#">ver</a></p>
<p><b>Sección de Desarrollo y Ejecución de Proyectos</b></p>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Velar por el cumplimiento de las condiciones estipuladas en los diferentes documentos que conforman los contratos: Bases Administrativas, Decretos Alcaldicios, Resoluciones y Reglamentos, entre otros; b) Supervisar el cumplimiento de la Entrega de Terreno; c) Supervisar el cumplimiento de las normas sobre recepción municipal, establecidas en las Bases Administrativas Generales y Especiales; d) Decidir sobre el tipo de control y oportunidad para ejercerlo; e) Analizar y proponer cambios al contrato que sean convenientes o necesarios (Obras extraordinarias, disminuciones de obra, etc.); f) Analizar los Informes de avance y solicitar acciones correctivas que procedan, tratando de prevenir atrasos del contratista, cuando corresponda; g) Revisar los programas de arquitectura y controlar que tengan relación con la realidad del terreno; h) Prestar asesoría en materia de Ingeniería,</p>	<p>D.A. Nº 7.375/1998</p>	<p><a href="#">ver</a></p>

	<p>arquitectura e instalaciones, a las Direcciones que lo soliciten;</p> <p>i) Verificar que, previo a la recepción provisoria, no quede pendiente la entrega por parte del contratista de informes, planos, certificaciones, etc. Verificar la devolución de las retenciones una vez efectuada la recepción provisoria.</p> <p>j) Asesorar a la Comisión de Recepción durante las recepciones Provisoria y Definitivas, verificando que quede estampada en el Acta de Recepción cualquier falta de cumplimiento por parte del contratista.</p> <p>k) Desarrollar los proyectos específicos de Arquitectura, Ingeniería e Instalaciones de las Obras Comunales.</p>		
<b>Departamento de Infraestructura de Utilidad Pública</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento:</p> <p>a) Dirigir, coordinar y fiscalizar los proyectos de infraestructura urbana comunal, en que participen empresas y servicios de utilidad pública;</p> <p>b) Coordinar las obras de infraestructura de utilidad pública;</p> <p>c) Planificar, programar y supervisar las actividades operativas del Municipio en el campo de las comunicaciones, energía e iluminación;</p> <p>d) Coordinar sus actividades con la Dirección de Obras Municipal;</p> <p>e) Controlar y registrar todos los servicios de Utilidad Pública existentes en la comuna.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Departamento de Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinaria Pesada</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento:</p> <p>a) Programar, presupuestar, dirigir y controlar la mantención y reparación de los vehículos y maquinarias municipales.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Departamento de Emergencia Comunal</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento:</p> <p>a) Coordinar actividades de prevención, mitigación, atención, control y recuperación ante eventuales emergencias, siniestros y catástrofes públicas que afecten a la comuna, resguardando tanto a las personas como a sus bienes y al medio ambiente;</p> <p>b) Participar en acciones orientadas a reforzar la seguridad ciudadana, la calidad de vida y el apoyo a la prevención y acción policial de la Comuna;</p> <p>c) Planificar el funcionamiento del CECO (Comité de Emergencia Comunal) y del COE (Centro de Operaciones de Emergencia) en la Comuna;</p> <p>d) Administrar el sistema de seguridad interna, ejecutado por personal municipal y de servicios externos, y el sistema de alarmas;</p> <p>e) Coordinar, directamente con las Autoridades e Instituciones Públicas, Privadas y Municipales, lo relacionado con la "Emergencia y Protección Civil", informando al Sr. Alcalde y al Director de Operaciones y Servicios;</p> <p>f) Asesorar al Director de Operaciones y Servicios en la organización, coordinación y ejecución de las actividades destinadas a prevenir, mitigar, atender, controlar y reparar los daños derivados de emergencias, siniestros, catástrofes y calamidades públicas, que ocurran dentro de la Comuna;</p> <p>g) Adoptar las decisiones que sean necesarias y</p>	<p>D.A. Nº 7.375/1998</p> <p>D.A. Nº 7.459/2001</p>	<a href="#">ver</a> <a href="#">ver</a>

<p><b>Sección Emergencia</b></p>	<p>pertinentes en terreno, ante emergencias, siniestros o catástrofes y calamidades públicas, en ausencia del Director de Operaciones y Servicios, informando posteriormente a éste de lo obrado;</p> <p>h) Crear y dirigir el Centro de Comunicaciones e Informaciones Comunal, en conjunto con los organismos del sistema de Protección Civil;</p> <p>i) Recomendar o sugerir procedimientos de acción a las otras unidades municipales, con el objeto de mejorar la respuesta municipal en beneficio de la Comunidad, ante situaciones de emergencias, siniestros o catástrofes;</p> <p>j) Configurar y crear la base de datos sobre los acontecimientos de Emergencia Comunal y Protección Civil de la Comuna;</p> <p>k) Coordinar los requerimientos de entidades extramunicipales, tales como SAMU, Bomberos, Carabineros, Defensa Civil, Cruz Roja, Esval, Conafe, Chilquinta, etc., según el tipo de Emergencia;</p> <p>l) Supervisar todas las respuestas municipales operativas según los requerimientos del siniestro en ocurrencia.</p> <p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Coordinar actividades de prevención, mitigación, atención, control y recuperación ante eventuales emergencias, siniestros y catástrofes públicas que afecten a la comuna, resguardando tanto a las personas como a sus bienes y al medio ambiente, según instrucciones del Director de Emergencia Comunal;</p> <p>b) Participar en acciones orientadas a reforzar la seguridad ciudadana, calidad de vida, y en el apoyo a la prevención y acción policial de la comuna, según instrucciones del Director de Emergencia Comunal;</p> <p>c) Colaborar con la planificación del funcionamiento del CECO (Comité de Emergencia Comunal) y del COE (Centro de Operaciones de Emergencia) en la comuna, informando al Director de Emergencia Comunal;</p> <p>d) Coordinar con las Autoridades e Instituciones Públicas, Privadas y Municipales lo relacionado con la “Emergencia y Protección Civil”, informando y de acuerdo a las instrucciones de su Director.</p> <p>e) Asesorar al Director de Emergencia Comunal en la organización, coordinación y ejecución de las actividades destinadas a prevenir, mitigar, atender, controlar y reparar los daños derivados de emergencias, siniestros, catástrofes y calamidades públicas, que ocurran dentro de la Comuna;</p> <p>f) Adoptar las decisiones que sean necesarias y pertinentes en terreno, ante emergencias, siniestros o catástrofes públicas, en ausencia del Director de Emergencia Comunal, informando posteriormente a éste de lo obrado;</p> <p>g) Colaborar con la creación y dirección del Centro de Comunicaciones e Informaciones Comunal, en conjunto con los organismos del sistema de Protección Civil, de acuerdo a instrucciones del Director de Emergencia Comunal;</p> <p>h) Recomendar o sugerir procedimientos de acción a las otras unidades municipales, con el objeto de mejorar la respuesta municipal, en beneficio de la Comunidad, ante situaciones de emergencias, siniestros o catástrofes, según instrucciones de su Director;</p> <p>i) Coordinar los requerimientos de entidades extramunicipales, tales como SAMU, Bomberos, Carabineros, Defensa Civil, Cruz Roja, Esval, Conafe, Chilquinta, etc., según el tipo de Emergencia, de</p>	<p>D.A. Nº 7.375/1998 D.A. Nº 7.459/2001</p>	<p><a href="#">ver</a> <a href="#">ver</a></p>
----------------------------------	--	--	--

<b>Departamento de Inspección Comunal</b>	<p>acuerdo a instrucciones del Director de Emergencia Comunal;</p> <p>j) Supervisar todas las respuestas municipales operativas según los requerimientos del siniestro en ocurrencia.</p> <p>A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento:</p> <p>a) Efectuar la fiscalización del cumplimiento de las normas vigentes, relacionadas con el ejercicio de actividades lucrativas, publicitarias, de construcción, de control de tránsito y del medio ambiente, etc., en la comuna, sin perjuicio de las fiscalizaciones específicas que ejecuten otros departamentos municipales, en conformidad a las disposiciones del presente Reglamento;</p> <p>b) Informar semanalmente a la Dirección de Asesoría Jurídica y a los departamentos pertinentes, a través del Director de Operaciones y Servicios, las infracciones cursadas y los hechos relevantes que afecten al interés municipal.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a):</p> <p>a) Asesorar al Alcalde y al Concejo en la promoción del desarrollo comunitario, ejecutando acciones que propendan a lograr la igualdad de oportunidades en el acceso de una mejor calidad de vida a los habitantes de la comuna con menores recursos;</p> <p>b) Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias;</p> <p>c) Proponer y ejecutar, cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con asistencia social, salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación, deporte y recreación, promoción del empleo y turismo.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Departamento de Desarrollo Social</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a):</p> <p>a) Diseñar, implementar y evaluar programas que contribuyan a solucionar los problemas económico - sociales de los habitantes de menores recursos de la comuna, procurando mejorar el nivel de desarrollo social de la misma;</p> <p>b) Diseñar e implementar programas de apoyo orientados a grupos específicos, carenciados o con problemas derivados de su condición de edad, sexo, discapacidad o enfermedad social;</p> <p>c) Administrar y focalizar eficientemente los subsidios estatales y municipales destinados a los grupos más carenciados de la comuna.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección Servicio Social</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Atender a la Comunidad en sus necesidades sociales, emanadas de situaciones de privación económica - social, focalizando la atención a las personas, grupos y comunidades con más carencias de la Comuna;</p> <p>b) Diseñar, evaluar y controlar los procedimientos de atención de la población de la comuna frente a una emergencia;</p> <p>c) Elaborar, ejecutar y coordinar programas de estudio y de apoyo a la red social administrada por esta Corporación.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección Subsidios</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Administrar los subsidios estatales específicos, tales</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>



	<p>como: subsidio familiar, subsidio al consumo del agua potable y pensiones asistenciales de ancianidad e invalidez, destinados a los habitantes más desposeídos de la Comuna;</p> <p>b) Prestar asistencia social a personas y/o grupos familiares beneficiados por subsidios;</p> <p>c) Focalizar eficientemente los subsidios estatales.</p>		
<b>Sección de Administración y Estadística</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Administrar el proceso de información social generado por el sistema CAS – 2;</p> <p>b) Mantener actualizada la base de datos a nivel comunal, entregada por MIDEPLAN;</p> <p>c) Procesar la información existente en la ficha CAS - 2 , para la selección de los beneficios de la red social administrada por el municipio y por otros servicios públicos y privados;</p> <p>d) Elaborar estudios e investigaciones, a fin de proponer y focalizar proyectos que beneficien a los sectores más desposeídos de la comuna.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Oficina Municipal de Intermediación Laboral</b>	<p>A cargo de una (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Oficina:</p> <p>a) Administrar la Oficina, de acuerdo a las políticas emanadas del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo;</p> <p>b) Implementar un sistema que permita articular la oferta y la demanda de los desempleados de la Comuna;</p> <p>c) Administrar el Programa Chile Joven;</p> <p>d) Administrar el otorgamiento del subsidio de cesantía estatal.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Departamento de Desarrollo Vecinal</b>	<p>A cargo de un (a) Director o (a) Jefe (a) de Departamento:</p> <p>a) Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias para potenciar su propio desarrollo y alcanzar mayores niveles de participación económico - social para sus integrantes;</p> <p>b) Atender los requerimientos de las organizaciones vecinales y estructurar un banco de ideas de proyectos;</p> <p>c) Desarrollar un banco de datos que permita acceder a información sobre las distintas fuentes de financiamiento de proyectos y los requisitos para optar a ellos.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección Coordinación Vecinal</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Otorgar asesoría técnica y legal a las organizaciones comunitarias de la comuna, tanto respecto de su constitución como de la solución de problemas que se presenten durante su funcionamiento, en lo relativo a su estructura interna ó a su relación con organizaciones públicas o privadas.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección de Eventos Vecinales</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Ejecutar la producción de los eventos vecinales y proyectos culturales que se hayan organizado en las otras unidades de la Dirección de Desarrollo Comunitario;</p> <p>b) Apoyar o ejecutar conjuntamente con las organizaciones comunitarias la producción de eventos que éstas últimas hayan programado.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección Información al Consumidor</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>

<b>Sección de Asesoría y Capacitación</b>	<p>a) Difundir entre los habitantes de la comuna, la información y orientación respecto de los derechos de los consumidores;</p> <p>b) Capacitar a las organizaciones comunitarias respecto de sus derechos y obligaciones como consumidores;</p> <p>c) Otorgar, a requerimiento de éstos, asesoría legal a los habitantes de la comuna, cuando sean vulnerados sus derechos como consumidores.</p> <p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Asesorar y capacitar a las organizaciones y grupos sociales, en materias técnico profesionales de proyectos a financiar con fondos concursables.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Departamento de Atención a Grupos Prioritarios</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento:</p> <p>a) Desarrollar y ejecutar un programa de atención integral a grupos vulnerables;</p> <p>b) Garantizar la efectividad y eficiencia de la acción focalizada en estos grupos, propendiendo a coordinar acciones con otras unidades municipales para potenciar el impacto de las actividades ejecutadas.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Oficina de la Mujer</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) de Oficina:</p> <p>a) Conocer la realidad de la mujer en la comuna, detectando sus necesidades principales;</p> <p>b) Promover políticas de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, en forma coordinada con organismos gubernamentales y privados y en coordinación con otras unidades municipales, para potenciar las actividades ejecutadas;</p> <p>c) Asesorar al Director del Departamento Atención a Grupos Prioritarios, y a través de éste al Alcalde y Director Desarrollo Comunitario, en la temática de la mujer y la familia;</p> <p>d) Diseñar, implementar y evaluar programas específicos que respondan a las necesidades detectadas.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Oficina del Adulto Mayor</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) de Oficina:</p> <p>a) Conocer la realidad de los adultos mayores de la Comuna, detectando sus necesidades principales;</p> <p>b) Promover políticas destinadas a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores, en forma coordinada con organismos gubernamentales y privados y en coordinación con otras unidades municipales, para potenciar las actividades ejecutadas;</p> <p>c) Asesorar al Director del Departamento Atención a Grupos Prioritarios, y a través de éste al Alcalde y Director Desarrollo Comunitario, en la temática del Adulto Mayor;</p> <p>d) Diseñar, implementar y evaluar programas específicos que respondan a las necesidades detectadas.</p>	D.A., Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Oficina del Niño</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) de Oficina:</p> <p>a) Conocer la realidad de los niños y niñas de la Comuna, detectando sus necesidades principales;</p> <p>b) Promover políticas que tiendan al mejoramiento de la calidad de vida de los niños y niñas de la Comuna, propiciando acciones sistemáticas que favorezcan su desarrollo integral;</p> <p>c) Conectar y coordinarse con organismos públicos y</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>

	<p>privados que trabajen con la temática infantil;</p> <p>d) Asesorar al Director del Departamento Atención a Grupos Prioritarios, y a través de éste al Alcalde y Director Desarrollo Comunitario, en la temática infantil;</p> <p>e) Diseñar, implementar y evaluar programas específicos que respondan a las necesidades detectadas.</p>		
<b>Oficina de Asuntos Juveniles</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) de Oficina:</p> <p>a) Conocer la realidad de los jóvenes de la comuna, detectando las necesidades principales;</p> <p>b) Promover políticas que permitan a los jóvenes de la comuna mejorar progresivamente sus condiciones de vida;</p> <p>c) Contactar y coordinarse con organismos públicos y privados, con el objeto de articular y promover acciones concretas que apoyen el desarrollo personal y organizacional de los jóvenes de la comuna;</p> <p>d) Asesorar al Director del Departamento Atención a Grupos Prioritarios, y a través de éste al Alcalde y Director Desarrollo Comunitario, en la temática de los jóvenes;</p> <p>e) Diseñar, implementar y evaluar programas específicos que respondan a las necesidades detectadas.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Oficina Atención al Discapacitado</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) de Oficina:</p> <p>a) Conocer la realidad de las personas discapacitadas de la Comuna, detectando sus principales necesidades;</p> <p>b) Apoyar la implementación de una política comunal hacia la integración social de personas discapacitadas, con énfasis en la prevención, rehabilitación, y desarrollo de las organizaciones de discapacitados y la participación comunitaria;</p> <p>c) Asesorar al Director del Departamento Atención a Grupos Prioritarios, y a través de éste al Alcalde y Director Desarrollo Comunitario, en la elaboración y ejecución de políticas sociales justas e innovadoras, que afiancen la integración social de personas con discapacidad;</p> <p>d) Diseñar, implementar y evaluar programas específicos que respondan a las necesidades de las personas discapacitadas;</p> <p>e) Promover directrices con entes públicos y privados que permitan realizar procesos de rehabilitación integral que generen igualdad de oportunidades.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Departamento de Deportes y Recreación</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento:</p> <p>a) Generar y dirigir programas y proyectos orientados a coordinar y fomentar el deporte y la recreación en la comuna, como medio de acción social.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección de Administración de Recintos Deportivos y Recreativos</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Llevar el catastro actualizado de los recintos deportivos y recreativos municipales; controlar su debida mantención y procurar mejorar sus instalaciones;</p> <p>b) Llevar el control interno de los implementos deportivos y bienes inventariables entregados a su cargo;</p> <p>c) Dirigir y supervisar a los encargados de recintos deportivos y recreativos municipales.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>

<b>Sección de Gestión de Proyectos Deportivos</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Proponer y dirigir programas y proyectos que fomenten el deporte, especialmente amateur, y el ejercicio físico en la comuna, en coordinación con los clubes y agrupaciones deportivas, en especial con Digeder y el Consejo Local de Deportes;</p> <p>b) Proponer , coordinar y supervisar proyectos en sus aspectos técnicos - deportivos, financiados por el Fondeve - Deportivo, Plan de Inversión Municipal u otros fondos públicos, sin perjuicio de las atribuciones propias de Secpla;</p> <p>c) Dirigir y coordinar la realización de un programa anual de eventos deportivos y actividades recreativas;</p> <p>d) Programar actividades mensuales y semanales, tales como entrega de premios y uso de los recintos deportivos;</p> <p>e) Coordinar la participación de la población escolar, juvenil, universitaria, laboral y vecinal en eventos de extensión deportiva.</p>	D.A, Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección de Procesamiento de Datos y Archivo</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Llevar al día un registro de clubes y agrupaciones deportivas, y de deportistas de alto rendimiento;</p> <p>b) Administrar y controlar el archivo del Departamento Deportes y Recreación;</p> <p>c) Globalizar la totalidad de los procedimientos concernientes a la digitación, protocolización, distribución y clasificación de documentos;</p> <p>d) Registrar y procesar la documentación que se genera en el Departamento Deportes y Recreación;</p> <p>e) Procesar con detalle todo el Inventario físico de bienes, propiedades, equipos etc., de los recintos municipales, llevando estos registros al día.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Departamento de Seguridad Ciudadana</b>	<p>A cargo de un 8º) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Coordinar actividades de prevención, mitigación, atención, control y recuperación ante eventuales emergencias, siniestros y catástrofes públicas que afecten a la comuna; resguardando a las personas, sus bienes y al medio ambiente, según instrucciones del Director de Desarrollo Comunitario;</p> <p>b) Participar en acciones orientadas a reforzar la seguridad ciudadana, calidad de vida, y en el apoyo a la prevención y acción policial de la Comuna, informando al Director de Desarrollo Comunitario;</p> <p>c) Planificar el funcionamiento del CECO (Comité de Emergencia Comunal) y del COE (Centro de Operaciones de Emergencia) en la Comuna, informando al Director de Desarrollo Comunitario;</p> <p>d) Coordinar directamente con las Autoridades e Instituciones Públicas, Privadas y Municipales lo relacionado con la "Emergencia y Protección Civil", informando al Director de Desarrollo Comunitario;</p> <p>e) Asesorar al Director de Desarrollo Comunitario en la organización, coordinación y ejecución de las actividades destinadas a prevenir, mitigar, atender, controlar y reparar los daños derivados de emergencias, siniestros, catástrofes y calamidades públicas que ocurran dentro de la Comuna;</p> <p>f) Adoptar las decisiones que sean necesarias y pertinentes en terreno, ante emergencias, siniestros o catástrofes y calamidades públicas, en ausencia del Director de Desarrollo Comunitario, informando</p>	<p>D.A. Nº 7.375/1998</p> <p>D.A. Nº 7.459/2001</p>	<a href="#">ver</a> <a href="#">ver</a>

	<p>posteriormente a éste de lo obrado;</p> <p>g) Crear y dirigir el Centro de Comunicaciones e Informaciones Comunal, en conjunto con los organismos del sistema de Protección Civil, según instrucciones del Director de Desarrollo Comunitario;</p> <p>h) Recomendar o sugerir procedimientos de acción a las otras unidades municipales, con el objeto de mejorar la respuesta municipal en beneficio de la Comunidad, ante situaciones de emergencias, siniestros o catástrofes;</p> <p>i) Coordinar los requerimientos de entidades extramunicipales, tales como SAMU, Bomberos, Carabineros, Defensa Civil, Cruz Roja, Esval, Conafe, Chilquinta, etc., según el tipo de Emergencia, informando al Director de Desarrollo Comunitario;</p> <p>j) Supervisar todas las respuestas municipales operativas según los requerimientos del siniestro en ocurrencia.</p>		
<b>Departamento de Asistencia Judicial Comunitaria</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a):</p> <p>a) Prestar asistencia judicial gratuita, a todas las personas de escasos recursos que hayan sido víctimas de un hecho delictuoso contra: 1) la familia y moralidad pública; 2) las personas y 3) contra la propiedad. No prestará asistencia judicial a víctimas de delitos acción penal privada.</p> <p>b) Denunciar a la justicia del crimen cualquier hecho delictuosos que dé lugar a la acción penal pública, en especial aquellos relacionados con el tráfico de drogas y estupefacientes.</p> <p>c) Ejercer las acciones necesarias para solicitar las medidas de protección a favor de menores de la comuna que se encuentren en riesgo de ser violentados física y/o psicológicamente.</p> <p>d) En todo caso, los hechos delictuosos referidos anteriormente deben haber tenido lugar en la Comuna de Viña del Mar y, habiendo causado alarma pública, pueda estimarse que vulneran los intereses generales de la comunidad en materia de seguridad ciudadana. (D.A. Nº 5517/02)</p> <p>e) Deberá prestar asesoría jurídica a aquellas personas naturales que, encontrándose amenazadas o vulneradas en sus derechos civiles, no cuenten con recursos económicos para contratar abogados en forma particular y cuyos casos no hayan podido ser atendidos con a oportunidad correspondiente por otras instituciones de asistencia judicial. (D.A. Nº 3329/03)</p> <p>f) Deberá prestar asesoría jurídica a todos los habitantes de esta Comuna que sean víctimas de fraude por parte de entidades de salud y que causen alarma pública, o que les sea vedada la atención de salud por insolvencia, quiebra o no pago justificado por parte de la Isapre respectiva. (D.A. Nº 4564/03-5261/03)</p>	<p>D.A. Nº 7.375/1998</p> <p>D.A. Nº 9.984/2001</p> <p>D.A. Nº 5517/2002</p> <p>D.A. Nº 4.564/2003</p> <p>D.A. Nº 6.865/2003</p> <p>D.A. Nº 8212/2003</p>	<p><a href="#">ver</a></p> <p><a href="#">ver</a></p> <p><a href="#">ver</a></p> <p><a href="#">ver</a></p> <p><a href="#">ver</a></p> <p><a href="#">ver</a></p>
<b>Departamento de Desarrollo Territorial y Habitacional</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a):</p> <p>a) Servir de unidad técnica permanente de la DIDECO, para asesorar al Alcalde y al Concejo en la preparación, supervisión y control de la estrategia municipal para la implementación de la política comunal de vivienda, orientada a los sectores de mayor vulnerabilidad y a los asentamientos humanos precarios;</p> <p>b) Asesorar a la Dirección de Desarrollo Comunitario en la administración de los proyectos del Fondo Concursable de Autoconstrucción, de los proyectos de Regularización de la Propiedad y de los proyectos de vivienda.</p> <p>c) Evaluar el cumplimiento de los planes, programas y</p>	<p>D.A. Nº 7.375/1998</p> <p>D.A. Nº 861/2010</p>	<p><a href="#">ver</a></p> <p><a href="#">ver</a></p>

<p><b>Sección Gestión Habitacional</b></p>	<p>proyectos del Fondo de Autoconstrucción, de Regularización de Propiedades y de Vivienda.</p> <p>d) Priorizar, preparar, postular y gestionar la aprobación de proyectos con cargo a los fondos del subsidio habitacional, de acuerdo a los requerimientos y prioridades de la estrategia comunal y a los marcos regionales asignados;</p> <p>e) Priorizar, preparar, aprobar y gestionar los proyectos necesarios para la regularización de los asentamientos humanos precarios;</p> <p>f) Efectuar análisis y evaluación permanente de la situación de las ocupaciones irregulares, de las regularizaciones de los asentamientos humanos precarios y los proyectos incorporados en los fondos de la participación;</p> <p>g) Elaborar las bases para los llamados a Fondos Concursables de Autoconstrucción, de conformidad con los criterios e instrucciones establecidos en los reglamentos municipales;</p> <p>h) Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y organizaciones atingentes a la vivienda y a las regularizaciones;</p> <p>i) Elaborar y mantener catastros actualizados de información relevante en materia de ocupaciones irregulares, territorios vulnerables, demanda habitacional y proyectos habitacionales, todo atingente a sus funciones.</p> <p>j) Elaborar y coordinar con otras unidades municipales, según corresponda, los títulos de dominio que deriven de las acciones de intervención en los asentamientos humanos precarios.</p> <p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Entregar información a los postulantes individuales y grupales de la comuna sobre los diferentes programas habitacionales de gobierno, especialmente orientados a la vivienda social;</p> <p>b) Facilitar a las familias de escasos recursos el acceso a la vivienda;</p> <p>c) Otorgar asesoría técnica y social permanente a los postulantes individuales y colectivos, en los ámbitos social, organizacional, jurídico, técnico y constructivo;</p> <p>d) Mantener una base de datos de la oferta habitacional y de la demanda habitacional en la comuna;</p> <p>e) Mantener redes expeditas de información con organismos que intervienen en el tema de la vivienda.</p> <p>f) Servir de Entidad de Gestión Inmobiliaria cuando se le solicite.</p> <p>g) Elaborar los proyectos de vivienda para ser financiados por el Ministerio de Vivienda</p>	<p>D.A. Nº 7.375/1998</p>	<p><a href="#">ver</a></p>
<p><b>Sección Fondo Concursable de Autoconstrucción</b></p>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Elaborar el diseño y preparar las Bases Administrativas, Técnicas y Específicas para los llamados anuales del Fondo Concursable de Autoconstrucción.</p> <p>b) Constituirse en unidad técnica en la asesoría para la presentación de proyectos, evaluación de propuestas y en la supervisión técnica de las obras;</p> <p>c) Elaborar los informes de evaluación de las presentaciones que se remitirán al Alcalde y al Concejo Municipal;</p> <p>d) Elaborar los convenios de realización de las obras;</p> <p>e) Gestionar administrativamente la obtención de los recursos para el desarrollo de las obras</p>	<p>D.A. Nº 7.375/1998</p>	<p><a href="#">ver</a></p>

<b>Sección de Regularización y Títulos de Dominio</b>	<p>f) Constituirse en unidad técnica para la supervisión de obras asignadas por Propuestas Públicas del Municipio.</p> <p>g) Mantener una base de datos de las organizaciones participantes y de la demanda de proyectos del Fondo de Autoconstrucción en la comuna;</p> <p>h) Mantener una vinculación permanente con las organizaciones que postulan al Fondo Concursable de Autoconstrucción.</p> <p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Entregar información a los beneficiarios individuales y grupales de la comuna sobre la regularización de la propiedad.</p> <p>b) Facilitar a las familias de escasos recursos el acceso al programa municipal de regularización.</p> <p>c) Otorgar asesoría técnica y social permanente a los beneficiarios individuales y colectivos, en los ámbitos social, organizacional, jurídico y técnico;</p> <p>d) Mantener una base de datos de la de la gestión de regularización;</p> <p>e) Mantener redes expeditas de información con organismos que intervienen en el tema de la regularización;</p> <p>f) Elaborar los proyectos tendientes a la regularización y su presentación para la aprobación;</p> <p>g) Gestionar la aprobación de los proyectos y las autorizaciones de enajenación.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO Y ECONÓMICO</b>	<p>A cargo de un (a) Director (a):</p> <p>a) Potenciar la inserción de la comuna en el proceso de internacionalización de la economía y de la globalización, haciendo valer su identidad como la ciudad internacional del país;</p> <p>b) Estimular las ventajas comparativas para adaptarse y responder a los desafíos;</p> <p>c) Desarrollar y promover la competitividad y complementaria económica;</p> <p>d) Potenciar las sinergias de los actores económicos;</p> <p>e) Contribuir a promover las fortalezas y las oportunidades y a reducir las debilidades y las amenazas, según el Plan Estratégico Institucional determinado por la Autoridad Municipal, que tengan impacto sobre el desarrollo económico y turístico;</p> <p>f) Fomentar el desarrollo económico, a través del desarrollo de las actividades económicas y turísticas de la comuna;</p> <p>g) Potenciar el fomento económico de la comuna, a través de la dirección y supervisión de estudios y de proyectos, en concertación con los sectores privado y público, tanto nacionales como internacionales;</p> <p>h) Coordinar, con el sector privado, la generación y la ejecución del Plan Estratégico Municipal para el Fomento del Turismo en la comuna;</p> <p>i) Generar y dirigir programas y proyectos, orientados a consolidar y proyectar la comuna como uno de los principales centros turísticos nacionales y de la Región del Pacífico Sur;</p> <p>j) Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo del turismo en la comuna, informando al Alcalde y al Administrador Municipal;</p> <p>k) Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos, sector privado y organizaciones intermedias del sector turístico y económico de la comuna;</p> <p>l) Dirigir las estrategias y programas de fomento</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>

<p><b>Oficina de Relaciones Internacionales</b></p>	<p>económico en la comuna, definidos por el Municipio; m) Proponer al Alcalde la contratación de asesorías externas para la confección de estudios y/o proyectos, que correspondan al quehacer y/o funciones que el presente Reglamento Municipal le entrega y que la infraestructura de recursos humanos, materiales, informáticos, etc., disponibles en el Municipio no le permitan efectuar directamente.</p> <p>A cargo de un Jefe (a) o Encargado (a) de Oficina:</p> <p>a) Contribuir a la inserción de la Comuna en el proceso de internacionalización de la economía y de la globalización, haciendo valer la identidad de Viña del Mar, como la ciudad internacional del país, proponiendo al Director Desarrollo Turístico y Económico, un programa de actividades ad – hoc; b) Apoyar y asesorar al Director de Desarrollo Turístico y Económico en la promoción de las actividades internacionales ligadas al mandato de la Dirección; c) Coordinar las actividades internacionales de la Municipalidad, de acuerdo a las instrucciones del Director Desarrollo Turístico y Económico; d) Establecer las redes de apoyo, conexiones, vinculaciones etc., que posibiliten y faciliten el desarrollo de las relaciones internacionales de la Municipalidad, asesorando al Director Desarrollo Turístico y Económico; e) Colaborar y apoyar al Director Desarrollo Turístico y Económico en las actividades ligadas a las relaciones internacionales de la Municipalidad; f) Proponer al Director Desarrollo Turístico y Económico la contratación de asesorías externas para la confección de estudios y/o proyectos, que correspondan al quehacer y/o funciones que el presente Reglamento Municipal le entrega, y que la infraestructura de recursos humanos, materiales, informáticos, etc., disponibles en el Municipio no le permitan efectuar directamente.</p>	<p>D.A. N° 7.375/1998</p>	<p><a href="#">ver</a></p>
<p><b>Departamento de Turismo</b></p>	<p>A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento:</p> <p>a) Participar en el diseño del Plan Estratégico de Fomento Turístico a nivel nacional e internacional; b) Informar, orientar e incentivar el interés de los inversionistas acerca de las políticas y planes de desarrollo turístico de mediano plazo y proyectos en cartera; c) Coordinar las actividades de informaciones y promoción turística; d) Coordinar los estudios y la realización de proyectos turísticos; e) Dirigir y supervisar el funcionamiento de la Sección “Informaciones Turísticas” y la Sección “Asesoría y Promoción Turística”, en su orientación e información a los establecimientos públicos y privados; f) Promover campañas de formación de una cultura turística a nivel escolar, centros especializados y población en general; g) Realizar labores de coordinación en todo aquello que la Dirección indique; h) Representar a la Dirección en todo lo que ésta determine, especialmente en lo que dice relación con comisiones de trabajo; i) Proponer al Director Desarrollo Turístico y Económico</p>	<p>D.A. N° 7.375/1998</p>	<p><a href="#">ver</a></p>



	<p>, la contratación de asesorías externas para la confección de estudios y/o proyectos , que correspondan al quehacer y/o funciones que el presente Reglamento Municipal le entrega, y que la infraestructura de recursos humanos, materiales, informáticos, etc., disponibles en el Municipio no le permitan efectuar directamente.</p>		
<b>Sección de Informaciones Turísticas</b>	<p>A cargo de una Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Realizar la difusión y promoción de eventos de interés turístico;</p> <p>b) Implementar, desarrollar y mantener un sistema de comunicación con los diferentes sectores comunales, provinciales, regionales, nacionales e internacional que tengan relación con el desarrollo del turismo.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección de Asesoría y Promoción Turística</b>	<p>A cargo de una Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Asesorar al Empresario/Contribuyente del sector turístico, en todo lo relacionado con materias de Rentas, Obras Municipales y, en definitiva, en todo lo que tenga relación con el desarrollo de su actividad;</p> <p>b) Verificar el estado de funcionamiento de la infraestructura urbana, revisando periódicamente los diferentes sectores de la comuna de interés turístico, informando de lo observado a quien corresponda y procurando la solución a eventuales problemas detectados;</p> <p>c) Coordinar las tareas de orientar e incentivar, en conjunto con otros Departamentos, el interés de los inversionistas acerca de las políticas y planes de desarrollo turístico de mediano plazo y proyectos en cartera.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección Proyectos Turísticos</b>	<p>A cargo de una Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Identificar los productos más competitivos en materias turísticas, para mejorar la oferta de la comuna;</p> <p>b) Realizar proposiciones de estudio para mejorar y desarrollar la infraestructura inmobiliaria, hotelera y vial de la comuna;</p> <p>c) Realizar proposiciones para potenciar la calidad de vida de la ciudad;</p> <p>d) Realizar proposiciones de estudios para mejorar las comunicaciones para la internacionalización de Viña del Mar;</p> <p>e) Coordinar, cuando se le requiera, el estudio, formulación y proposiciones de políticas de desarrollo turístico para la comuna, en concertación con los sectores público y privado;</p> <p>f) Generar proyectos turísticos de inversión municipal, para el desarrollo armónico del borde costero y entornos turísticos;</p> <p>g) Realizar estudios para ofrecer alternativas turísticas innovadoras (Arqueológico, Ambiental, Religioso, Cultural, Tercera Edad, etc.);</p> <p>h) Proponer al Director Desarrollo Turístico y Económico la contratación de asesorías externas para la confección de estudios y/o proyectos , que correspondan al quehacer y/o funciones que el presente Reglamento Municipal le entrega y que la infraestructura de recursos humanos, materiales, informáticos, etc., disponibles en el Municipio no le permitan efectuar directamente.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Departamento de Desarrollo</b>	A cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>

<b>Económico</b>	<p>Departamento:</p> <p>a) Participar en el Diseño de un Plan Estratégico de Desarrollo a nivel nacional e internacional, según proceda, y en conformidad a las instrucciones del Director Desarrollo Turístico y Económico;</p> <p>b) Fomentar el desarrollo empresarial y de inversiones para la comuna, proponiendo acciones para su implementación al Director Desarrollo Turístico y Económico;</p> <p>c) Ejecutar las estrategias y programas de desarrollo económico definidos por el Municipio, en el Plan Estratégico Municipal y Plan de Desarrollo Comunal, informando periódicamente a su superior jerárquico;</p> <p>d) Promover la internacionalización a la Macro Región Andina de la Zona del Aconcagua, el MERCOSUR y la APEC, presentando un programa de actividades a su superior jerárquico, implementarlo, cuando corresponde, e informarle sobre su ejecución;</p> <p>e) Coordinar los estudios y la realización de proyectos de fomento industrial, proponiendo las acciones respectivas al Director Desarrollo Turístico y Económico;</p> <p>f) Realizar labores de coordinación en todo aquello que la Dirección Desarrollo Turístico y Económico le indique;</p> <p>g) Representar a la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico en todo lo que ésta determine, especialmente en lo que dice relación con comisiones de trabajo;</p> <p>h) Dirigir y supervisar el funcionamiento de la sección Fomento Productivo, y la de Estudios Económicos, en su orientación e información a los establecimientos públicos y privados;</p> <p>i) Proponer al Director Desarrollo Turístico y Económico la contratación de asesorías externas para la confección de estudios y/o proyectos, que correspondan al quehacer y/o funciones que el presente Reglamento Municipal le entrega y que la infraestructura de recursos humanos, materiales, informáticos, etc., disponibles en el Municipio no le permitan efectuar directamente.</p>		
<b>Sección Fomento Productivo</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Generar oportunidades para la inserción de la Comuna en los mercados regionales, nacionales e internacionales, a través de la implementación de eventos, congresos y todo tipo de otra acción concreta;</p> <p>b) Promover y estimular las ventajas comparativas de la comuna y la competitividad y complementariedad económica, proponiendo las actividades y acciones que lo posibiliten, como publicaciones, contratos, acuerdos, convenios, etc.;</p> <p>c) Potenciar las sinergias de los actores económicos privados nacionales e internacionales;</p> <p>d) Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos, sector privado y organizaciones Intermedias del sector económico de la comuna.</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>
<b>Sección de Estudios Económicos</b>	<p>A cargo de un (a) Jefe (a) o Encargado (a) de Sección:</p> <p>a) Identificar los productos más competitivos para mejorar la oferta de la comuna, llevando un registro actualizado e informando periódicamente a su superior jerárquico;</p> <p>b) Efectuar estudios sobre las tendencias globales en el mercado;</p> <p>c) Efectuar estudios para generar incentivos y eliminar</p>	D.A. Nº 7.375/1998	<a href="#">ver</a>

	<p>trabas burocráticas para la materialización de proyectos de inversión, tanto nacionales como extranjeros, especialmente en el quehacer y acción municipal que corresponda;</p> <p>d) Realizar proposiciones de estudios para mejorar y desarrollar la infraestructura inmobiliaria y vial de la comuna;</p> <p>e) Realizar proposiciones para potenciar la calidad de vida de la ciudad;</p> <p>f) Realizar proposiciones de estudios para mejorar las comunicaciones para la internacionalización de Viña del Mar, informando periódicamente a su superior jerárquico;</p> <p>g) Participar con las Universidades y su misión de investigación y de desarrollo de tecnologías, para potenciar las ventajas comparativas, a través de actividades como congresos, eventos, convenios, etc., llevando un registro de ello e informarlo periódicamente a su superior jerárquico;</p> <p>h) Estudiar, formular y proponer iniciativas de desarrollo para la comuna, en concertación con los sectores público y privado, en especial con la Dirección Regional de Turismo, la Cámara Regional de Turismo y el Instituto de Desarrollo y Promoción Turística, llevando el registro actualizado de sus acciones e informando periódicamente a su superior jerárquico;</p> <p>i) Proponer al Director Desarrollo Turístico y Económico la contratación de asesorías externas para la confección de estudios y/o proyectos, que correspondan al quehacer y/o funciones que el presente Reglamento Municipal le entrega y que la infraestructura de recursos humanos, materiales, informáticos, etc., disponibles en el Municipio no le permitan efectuar directamente.</p>		
--	---	--	--