



VIÑA DEL MAR, 09 DIC. 2021

ESTA ALCALDÍA DECRETÓ HOY LO QUE SIGUE:



Nº 9461

VISTOS: estos antecedentes;

- a) Decreto Alcaldicio Nº 7375 de 30 de octubre de 1998 y sus modificaciones;
- b) Ordinario Nº 1078/2021 de la Directora de Asesoría Jurídica;
- c) Providencias del Administrador Municipal de fechas 7 y 29 de septiembre de 2021;
- d) Ordinario Nº 1244/2021 de la Directora de Asesoría Jurídica;
- e) Ingreso Alcaldicio Nº 4474/2021;
- f) Providencia Nº 178/2021 de la Oficina Secretaría Abogado;
- g) **Providencia de la Secretario Municipal de fecha 20 de octubre de 2021;**
- h) Providencia Alcaldicia de fecha 20 de octubre de 2021;
- i) Providencia del Administrador Municipal de fecha 26 de octubre de 2021;
- j) Acuerdo adoptado por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria de fecha 4 de noviembre de 2021;
- k) Oficio Ordinario Nº 312/2021 de la señora Presidenta del Concejo Municipal;
- l) Ingreso Secretaría Abogado Nº 762/2021;
- m) lo dispuesto en los artículos 31, 56 y 65 de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

CONSIDERANDO:

a) Que por Ordinario Nº 1078 de 6 de septiembre de 2021 la Directora de Asesoría Jurídica, en relación a las modificaciones al actual Reglamento aplicable a la Organización Interna del Municipio de Viña del Mar, Decreto Alcaldicio Nº 7375/1998, informa en orden a lo siguiente:

Que el Art. 28 de la Ley 18.695 establece que "Corresponderá a la Unidad encargada de la Asesoría Jurídica, prestar apoyo en materias legales al alcalde y al Concejo. Además, informará en derecho todos los asuntos legales que las distintas Unidades Municipales le planteen, las orientará periódicamente respecto de las disposiciones legales y reglamentarias, y mantendrá al día los títulos de los bienes municipales.

Podrá, asimismo, iniciar y asumir la defensa, a requerimiento del alcalde, en todos aquellos juicios en que la Municipalidad sea parte o tenga interés, pudiendo comprenderse también la asesoría o defensa de la comunidad cuando sea procedente y el alcalde así lo determine.

Además, cuando lo ordene el alcalde, deberá efectuar las investigaciones y sumarios administrativos, sin perjuicio que también puedan ser realizados por funcionarios de cualquier Unidad Municipal, bajo la supervigilancia que al respecto le corresponda a la asesoría jurídica". Luego de transcribir la norma indicada, señala que la Unidad a la que se hace referencia es la Dirección Asesoría Jurídica, la que tiene funciones disgregadas en otras Unidades Municipales, haciendo una descripción de las funciones actualmente a cargo de la Dirección referida, de la Oficina Secretario Abogado y el Departamento Programas Estratégicos, informando que se deben modificar las funciones y actividades de dichas unidades. Por lo anterior, se propone abarcar todas las materias de las Unidades anteriormente mencionadas y crear 4 Secciones: Ley de Transparencia, Procedimientos Administrativos Disciplinarios, Investigaciones y Sumarios Administrativos, Juicios y Compras Públicas y Derecho Administrativo General.

Que para lo anterior, se describen las funciones de cada una de las Secciones y se propone que las Unidades señaladas estén conformadas por profesionales Abogados y personal administrativo de apoyo.

b) Que por Ordinario N° 1244/2021 la Directora de Asesoría Jurídica informa según lo requerido por el Administrador Municipal, que la estructura propuesta, en principio, no importará la contratación de mayor recurso humano, en atención a que para la Sección o Unidad "Ley de Transparencia" se traspasarán los funcionarios y/o servidores que actualmente se encargan de la materia en el Departamento Programas Estratégicos. Respecto de la Sección de "Procedimientos Administrativos Disciplinarios", se propone que se conforme por 2 o 3 abogados de los que ya se desempeñan en calidad de contrata o planta. Que en las demás Secciones, se encontrarán los actuales abogados de Asesoría Jurídica que no se desempeñan en la Sección Ley de Transparencia ni en la de Procedimientos Administrativos Disciplinarios. Finalmente señala que, en un primer momento, no se requerirá nueva infraestructura de trabajo, manteniéndose los funcionarios en sus actuales oficinas;

c) Que por Oficio Ordinario N° 312/2021 la señora Presidenta del Concejo Municipal informa que en Sesión Ordinaria de 4 de noviembre de 2021, se acordó modificar el Reglamento sobre la Organización Interna del Municipio de Viña del Mar, contenido en el Decreto Alcaldicio N° 7375/1998, de acuerdo al Ordinario N° 1078/2021 de Asesoría Jurídica;

D E C R E T O:

I.- **Modifícase** el Decreto Alcaldicio N° **7375** de 30 de octubre de 1998, que fijó el texto del **REGLAMENTO APLICABLE A LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL MUNICIPIO** actualmente vigente con diversas modificaciones introducidas durante su aplicación, en el sentido de crear secciones en la Dirección Asesoría Jurídica y consecuentemente modificar numerales relativos a la materia, como se señala en el Acápito siguiente:

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

1.- Créase la Sección Ley de Transparencia asignándole el numeral 5.2.1 del Reglamento Interno.

El texto de este numeral es el siguiente:

"5.2.1 SECCION LEY DE TRANSPARENCIA

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

A) Funciones Específicas:

- a) Desarrollar y operar el sistema de transparencia activa, establecido en el Título 3 de la Ley N° 20.285.

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

- i. Administrar, publicar y actualizar, a lo menos una vez al mes, la información referente a Transparencia en el sitio electrónico oficial de la Municipalidad.
- ii. Coordinar la entrega de información con las otras unidades del Municipio.
- iii. Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley N° 20.285, sobre acceso de Información Pública, al estar bajo su responsabilidad la transparencia activa.

- iv. Proponer estrategias para facilitar el acceso ciudadano a la información pública que emana de la municipalidad.
- v. Dar respuesta a todas las solicitudes que se efectúan por particulares o por derivaciones de otras instituciones públicas, en el marco de Transparencia Pasiva.”

2.- Créase la Sección Procedimientos Administrativos Disciplinarios, Investigaciones y Sumarios Administrativos asignándole el numeral 5.2.2 del Reglamento Interno.

El texto de este numeral es el siguiente:

**“5.2.2 SECCIÓN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DISCIPLINARIOS, INVESTIGACIONES Y SUMARIOS
ADMINISTRATIVOS**

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

A) Funciones Específicas:

- a) Actuar como investigador o fiscal administrativo, en los procedimientos disciplinarios que se inicien en el Municipio, sin perjuicio de la facultad del Alcalde de designar a otro funcionario municipal.
- b) Informar en Derecho los expedientes sumariales que hayan tramitado como fiscal o investigador, funcionarios municipales no pertenecientes a la Unidad.”

3.- Créase la Sección Juicios asignándole el numeral 5.2.3 del Reglamento Interno.

El texto de este numeral es el siguiente:

“5.2.3 SECCIÓN JUICIOS

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

A) Funciones Específicas:

- a) Tramitación de todos los juicios en que la I. Municipalidad de Viña del Mar tenga calidad de demandante, demandado, tercero, recurrente, recurrido o cualquier otra calidad similar, en única, primera o segunda instancia, en materia civil, laboral, penal, tributario, policía local, entre otras.
- b) Representación Judicial de la I. Municipalidad de Viña del Mar, ante la Excma. Corte Suprema.
- c) Representación extrajudicial de la I. Municipalidad del Mar, ante instituciones públicas o privadas, en materias litigiosas.
- d) Emitir informes en derecho respecto de las materias que conozcan con ocasión de la tramitación de un litigio.”

- 4.- Créase la Sección Compras Públicas y Derecho Administrativo General asignándole el numeral 5.2.4 del Reglamento Interno.

“5.2.4 SECCIÓN COMPRAS PÚBLICAS Y DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

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

A) Funciones Específicas:

- a) Prestar asesoría a las Unidades en materia de compras públicas.
- b) Asesorar en las licitaciones públicas y privadas que se efectúen en la I. Municipalidad de Viña del Mar.
- c) Informar respecto de la legalidad en casos que se requiera acudir al Trato Directo.
- d) Redactar contratos, modificaciones a los mismos, decretos aprobatorios, decretos de adjudicación, decretos de multa, decretos relativos al procedimiento de término anticipado y cualquier otro acto administrativo relativo a la Ley de Compras Públicas y su Reglamento.
- e) Tramitar conforme a derecho los procedimientos de la Ley de Bases de Procedimiento Administrativo, Orgánica Constitucional de Municipalidades o cualquier otro procedimiento administrativo de carácter especial o general.
- f) Constituir y mantener al día los títulos de los bienes raíces municipales”.

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

- i. Confeccionar los actos administrativos que le sean solicitados por el Alcalde, Concejo Municipal y otras dependencias municipales.
- ii. Emitir informes jurídicos en el marco del derecho administrativo.

- 5.- Agréguese como párrafo final en el N° 5.2 DIRECCION ASESORIA JURIDICA, lo siguiente:

“Bajo su dependencia están las Secciones: Ley de Transparencia, Procedimientos Administrativos Disciplinarios, Investigaciones y Sumarios Administrativos, Juicios y Compras Públicas y Derecho Administrativo General.”

- 6.- Elimínese la letra d) de la A) Funciones Específicas y el numeral ix de las actividades del N° 5.2 DIRECCION ASESORIA JURIDICA.

- 7.- Elimínese la letra c) de la A) Funciones Específicas y los numerales xv, xvi, xvii y xviii de las actividades del N° 6.1.1 DEPARTAMENTO PROGRAMAS ESTRATÉGICOS .

- 8.- Sustitúyase la letra b) de la A) Funciones Específicas del N° 5.1.4 OFICINA SECRETARIO ABOGADO, por la siguiente:

“b) Confeccionar todos los Decretos Alcaldicios que dicte el Municipio, con excepción de aquellos relativos a materias de compras públicas, Personal, Finanzas, Investigaciones y Sumarios Administrativos,

aquellos relativos al otorgamiento de permisos y patentes municipales y/o aquellos de competencia exclusiva de otras Unidades Municipales;

9.- Sustitúyase el numeral ii de las actividades del N° 5.1.4 OFICINA SECRETARIO ABOGADO, por el siguiente:

“ii. Redactar decretos alcaldicios relativos a permisos, concesiones, arrendamientos, que otorgan patrocinio, condecoraciones, título de hijo o visita ilustre, que declaran actividades municipales, que autorizan la realización de actividades publicitarias o de promoción, que ordenan demoliciones o disponen clausuras, que autorizan cambios de destino de inmuebles, que disponen el cierre de pasajes y calles, que modifican el sentido del tránsito, que aprueban planes seccionales, que disponen el congelamiento de manzanas o sectores de la Comuna, que crean nuevas unidades vecinales o modifican reglamentos del Casino Municipal o su fichero de juego, que aprueban los textos de programas y proyectos elaborados por las distintas Unidades Municipales y relativos a alumbrado público, que autorizan el funcionamiento de Escuelas de Conductores, que liberan de pago por permiso de circulación, que dan de baja bienes del Casino Municipal, entre otros”.


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

IV.- Establécese que la modificación que ordena el presente Decreto entrará a regir desde su fecha de dictación.

IV.- Elimínase el numeral 1 y 3 del Acápito II del Decreto Alcaldicio N° 11.679/2019.

V.- Notifíquese el presente Decreto por el Secretario Municipal de conformidad a las normas vigentes, y remítase copia al Administrador Municipal, a la Dirección Asesoría Jurídica, Secretario Abogado, Departamento Programas Estratégicos, sin perjuicio de la distribución correspondiente.

Regístrese, comuníquese y archívese


MARIA CRISTINA RAYO SANHUEZA
SECRETARIO MUNICIPAL

JCV/nasp.

SEC.MUN/CONTROL/ASESORIA JURIDICA/CONCEJO
ADM. MUNICIPAL/ADM Y FNZAS/OPERACIONES/
SEC.ABOG/PROG.ESTRATEGICOS/INTERESADO/OF. PARTES
TODAS LAS UNIDADES MUNICIPALES

3 - 0 2 -

M. 691


MACARENA RIPAMONTI SERRANO
ALCALDESA

