

REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y FUNCIONES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA**REGLAMENTO N° 03.-**

Lota, 13 de diciembre de 2017.-

Vistos:

- a) El Programa de Mejoramiento de Gestión Municipal para el año 2017;
- b) El certificado N° 714 de fecha 05/12/2017, de Sr. Secretario Municipal que acredita que el Concejo Municipal de Lota en sesión de fecha 05 de diciembre de 2017, por la unanimidad de sus concejales presentes aprobó el texto del presente reglamento de Estructura y Funciones;
- c) Reglamento de Estructura y Funciones N° 003 de 03-12-2013
- d) Ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado;
- e) D.F.L. N° 1/2006 del Ministerio del Interior, publicado en D. O. el 26.07.2006, que fija texto refundido de la Ley N° 18.695; Y, en uso de lo dispuesto en el Art. 12° y las facultades que me confiere el Art. 63°, ambos de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

RESUELVO:

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1° El presente Reglamento regula la estructura y organización interna de la Municipalidad, así como las funciones generales y específicas que correspondan a cada unidad de trabajo y la necesaria coordinación entre ellas.

La Municipalidad es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, está constituida por el Alcalde, quien es su máxima autoridad, y por el Concejo.

El Concejo es un organismo de carácter normativo, resolutorio y fiscalizador encargado de ejercer las atribuciones que le señala la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Está integrado por seis concejales, elegidos en votación directa en conformidad a la ley. Será presidido por el Alcalde y, en su ausencia, por el Concejales presente que haya obtenido individualmente mayor votación ciudadana en la elección respectiva, según lo establezca el Tribunal Electoral Regional.

Se desempeñará como Secretario del Concejo el Secretario Municipal o quien le subrogue.

La Municipalidad para su funcionamiento dispondrá de Direcciones, Departamentos, Secciones y Oficinas detalladas en el presente reglamento.

REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y FUNCIONES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA**REGLAMENTO N° 03.-**

Lota, 13 de diciembre de 2017.-

ARTÍCULO 2° Integra además la Municipalidad el Juzgado de Policía Local.**TÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA****ARTÍCULO 3°** La estructura de la Municipalidad es conformada por las siguientes Direcciones, las que dependerán directamente del Alcalde.

- 1) Secretaría Municipal.
- 2) Secretaría Comunal de Planificación
- 3) Desarrollo Comunitario.
- 4) Obras Municipales.
- 5) Tránsito y Transporte Público.
- 6) Administración y Finanzas.
- 7) Asesoría Jurídica.
- 8) Control.

ARTÍCULO 4° También forma parte de la Organización Interna del Municipio el cargo de Administrador Municipal.**ARTÍCULO 5°** Se incluirá la Oficina de Gabinete de Alcaldía la que dependerá directamente del Alcalde, que tiene como funciones:

- Llevar la agenda de actividades del Alcalde.
- Colaborar en las actividades protocolares del Alcalde
- Otras funciones que le encomiende el alcalde, de conformidad a la legislación vigente y siempre que ellas no sean de competencia de otra unidad municipal

ARTÍCULO 6° Las Direcciones Municipales se conforman por Departamentos, Secciones y Oficinas. Los departamentos dependerán de la respectiva Dirección, las secciones de los Departamentos y las Oficinas de las Secciones según corresponda.**ARTÍCULO 7°** La Estructura de las diferentes Direcciones se conformará según se detalla:**1.- DIRECCION SECRETARÍA MUNICIPAL**

- 1.1 Departamento Comunicaciones y Relaciones Públicas.
- 1.2 Departamento de Transparencia
- 1.3 Sección de Partes y Reclamos
 - 1.3.1 Oficina Secretaría Administrativa, Archivo y Transcripciones
 - 1.3.2 Oficina Secretaría Concejo Municipal.
 - 1.3.3 Oficina de Registro de Organizaciones Comunitarias.

2.- DIRECCION SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

- 2.1 Departamento de Estudios
 - 2.1.1 Sección Licitación
- 2.2 Departamento Planificación e Inversión Comunal.
 - 2.2.1 Sección Topografía
- 2.3 Departamento Informática
- 2.4 Departamento de Servicios a la comunidad

REGLAMENTO N° 03.-

Lota, 13 de diciembre de 2017.-

- 2.4.1 Sección de Alumbrado Público
 - 2.4.2 Sección de Servicios Municipales
 - 2.4.3 Sección de Programas de Empleo Emergencia
 - 2.4.3.1. Oficina Administrativa
 - 2.4.3.2 Oficina Operativa
 - 2.4.3.3 Oficina Administrativa Proempleo
 - 2.5 Departamento de Información Geográfica
- 3.- DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO**
- 3.1 Departamento Desarrollo Social
 - 3.1.1 Sección Asistencia Social
 - 3.1.1.1 Oficina Subsidios y Atención de Casos.
 - 3.1.1.2 Oficina de Vivienda Social
 - 3.1.1.3 Oficina Entidad de Gestión Inmobiliaria Social
 - 3.1.1.4 Oficina de Intervención Familiar
 - 3.1.1.5 Oficina Atención al Vecino de Lota
 - 3.1.2 Sección Estratificación Social
 - 3.2 Departamento Promoción del Desarrollo
 - 3.2.1 Sección Capacitación y Empleo
 - 3.2.1.1 Oficina Municipal de Información Laboral.
 - 3.2.2 Sección Acción de Desarrollo
 - 3.2.2.1 Oficina de Turismo
 - 3.2.2.2 Oficina de Cultura y Patrimonio
 - 3.2.2.3 Oficina de Borde Costero
 - 3.2.2.3 Oficina de Fomento Productivo
 - 3.3 Departamento Promoción Comunitaria
 - 3.3.1 Sección Organizaciones Comunitarias
 - 3.3.2 Sección Programas Comunitarios
 - 3.3.2.1 Oficina de la Mujer
 - 3.3.2.2 Oficina Asuntos Religiosos
 - 3.3.2.3 Oficina Adulto Mayor
 - 3.3.2.4 Oficina Infancia
 - 3.3.2.5 Oficina Cultura
 - 3.3.2.6 Oficina Discapacidad
 - 3.3.2.7 Oficina Deportes y Recreación
 - 3.3.2.8 Oficina de Prevención de Riesgos Ciudadanos
 - 3.3.2.9 Oficina de Jóvenes
 - 3.3.2.10 Oficina de Patrimonio
 - 3.3.2.11 Oficina de Asuntos Indígenas
 - 3.3.3 Sección Convenios
 - 3.4 Departamento de Educación (a definir según pronunciamiento CGR)
 - 3.5 Departamento de Salud (a definir según pronunciamiento CGR)
 - 3.4.1 Oficina de Descontaminación Ambiental
 - 3.4.2 Farmacia Familiar y Popular
 - 3.6 Oficina de Administración Cementerio Municipal

REGLAMENTO N° 03.-

Lota, 13 de diciembre de 2017.-

4.- DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

- 4.1 Departamento Urbanismo
 - 4.1.1 Sección Desarrollo Urbano
- 4.2 Departamento Edificación
 - 4.2.1 Sección Permisos Edificación
 - 4.2.2 Sección Fiscalización de Edificación
- 4.3 Departamento Inspección Técnica de Obras (DITO)
 - 4.3.1 Sección Inspección Técnica de Obras (ITO)
 - 4.3.2 Sección Control Administrativo
- 4.4 Departamento de Aseo y Ornato.
 - 4.4.1 Sección de Medio Ambiente

5.- DIRECCION DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

- 5.1 Departamento Técnico de Tránsito
 - 5.1.1 Oficina de Fiscalización
 - 5.1.2 Oficina Taller de Tránsito
- 5.2 Departamento Licencias de Conducir
 - 5.2.1 Oficina Gabinete Psicotécnico
- 5.3 Departamento Permisos de Circulación

6.- DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- 6.1 Departamento de Administración
 - 6.1.1 Sección Servicios Generales
 - 6.1.1.1 Oficina Servicios Menores
 - 6.1.1.2 Oficina de Bodega
 - 6.1.1.3 Oficina de Inventario
 - 6.1.2 Sección Egresos
 - 6.1.3 Sección Movilización
 - 6.1.3.1 Oficina Taller Mecánico
- 6.2 Departamento de Finanzas
 - 6.2.1 Sección Tesorería Municipal
 - 6.2.1.1 Oficina de Conciliaciones Bancarias
 - 6.2.2 Sección Patentes Municipales y Fiscalización
 - 6.2.3 Sección Contabilidad y Presupuesto
- 6.3 Departamento de Personal
 - 6.3.1 Sección de Remuneraciones
 - 6.3.2 Sección Administración del Personal
 - 6.3.3 Sección Bienestar del Personal
- 6.4 Departamento de Adquisiciones

REGLAMENTO N° 03.-

Lota, 13 de diciembre de 2017.-

- 6.5 Departamento de Inspección
 - 6.5.1 Sección Fiscalización Obras y Tránsito
 - 6.5.2 Sección Fiscalización Patentes y otros

7.- DIRECCION DE ASESORÍA JURÍDICA**8.- DIRECCION DE CONTROL**

- 8.1 Departamento Control de Presupuesto
- 8.2 Departamento Auditoría

**TÍTULO III
DE LAS UNIDADES MUNICIPALES, OBJETIVOS Y FUNCIONES**

**PÁRRAFO 1°
DIRECCION DE SECRETARÍA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 8° La Dirección de Secretaría Municipal, estará a cargo de un Secretario Municipal, que tiene como funciones genéricas dirigir las actividades de Secretaría Administrativa del Alcalde y del Concejo Municipal, y desempeñarse como Ministro de Fe en todas las actuaciones municipales.

ARTÍCULO 9° La Dirección de Secretaría Municipal, a través del Secretario Municipal, deberá cumplir las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades específicas que le asigna la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación con la constitución, instalación y funcionamiento del Concejo Municipal.
- b) Cumplir las funciones que le asignan los Reglamentos de Funcionamiento del Concejo Municipal y la Ordenanza Municipal de Participación Ciudadana.
- c) Dirigir las actividades de Secretaría Administrativa de Alcalde y Concejo Municipal.
- d) Llevar y mantener un registro correlativo de las resoluciones alcaldicias.
- e) Transcribir las resoluciones del Alcalde, acuerdos del Concejo Municipal, velar por su cumplimiento y mantener un archivo de tal documentación.
- f) Levantar acta de cada sesión del Concejo Municipal, llevar el archivo de las mismas y enviar copias de sus actas a quien corresponda.
- g) Redactar los oficios, decretos, circulares y comunicaciones externas que se le encomienden.
- h) Cumplir las funciones que le asigna la Ley 19.418 y sus modificaciones, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.

REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y FUNCIONES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA**REGLAMENTO Nº 03.-**

Lota, 13 de diciembre de 2017.-

- i) Actuar como Ministro de Fe para los efectos establecidos en el inciso segundo, del artículo 177, del Código del Trabajo, autorizando finiquitos y renunciaciones laborales, cuando la Dirección del Trabajo esté impedida de hacerlo.
- j) Actuar cuando corresponda, como Ministro de Fe ante acuerdos extrajudiciales, donde medie la Municipalidad, entre copropietarios o entre éstos y el administrador, conforme a lo estipulado en el artículo 35 de la Ley 19.537, sobre Copropiedad Inmobiliaria, autorizando las actas que se levanten.
- k) Certificar las deudas por concepto de patentes, derechos y tasas municipales para efectos de su cobro judicial, de conformidad al artículo 48 del D.F.L. 3.063, Ley de Rentas Municipales.-
- l) Certificar que se han agotado los medios de cobro de toda clase de créditos, para que por Decreto Alcaldicio y con acuerdo del Concejo, se declaren incobrables y se castiguen en la contabilidad, señalado en el artículo 66 del D.L. 3.063, Ley de Rentas Municipales.-
- m) Certificar vencimientos de plazos que tiene el Alcalde sobre Reclamos de ilegalidad, conforme al inciso segundo de la letra d) del artículo 140, de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.-
- n) Recibir, mantener y tramitar, cuando corresponda, la declaración de intereses establecida por la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases generales de la Administración del Estado.
- o) Llevar registro de Organizaciones Receptoras de Fondos Públicos.
- p) Actuar como Ministro de Fe en las sesiones que realice el Consejo de Seguridad Pública Comunal, conforme a lo prescrito en la Ley Nº 20.965; y
- q) Cumplir las demás funciones que la ley y el Alcalde le encomiende.

ARTÍCULO 10º El Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas que depende directamente de la Secretaría Municipal, tiene como objetivo procurar el eficiente desarrollo de contactos protocolares y comunicaciones entre el Municipio, la comunidad e instituciones que corresponda.

ARTICULO 11º El Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Mantener oportunamente informada a la comunidad sobre las actividades municipales y otras materias que sean de su interés.
- b) Informar al alcalde sobre planteamientos relacionados con la administración de la comuna que se publiquen o transmitan por los medios de comunicación social o directamente por los habitantes de la comuna.
- c) Asesorar al Alcalde en todas las materias relativas a relaciones públicas, comunicación social y actividades protocolares.
- d) Programar y apoyar el desarrollo de las actividades públicas y protocolares del Municipio.

REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y FUNCIONES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA**REGLAMENTO Nº 03.-**

Lota, 13 de diciembre de 2017.-

- e) Mantener un archivo actualizado con todas las publicaciones relacionadas con la administración comunal.
- f) Realizar y apoyar a todas las Direcciones en lo relacionado con labores de su especialidad.
- g) Programar, desarrollar y ejecutar eventos comunales propios de la Municipalidad, tales como Semana Lotina, Fiesta de la Primavera, Festival de la Canción, exposiciones, etc. en forma conjunta con otras unidades municipales que tengan funciones en el ámbito cultural o social.
- h) Cumplir las demás funciones que la ley y el Alcalde le encomiende.

ARTÍCULO 12° El Departamento de Transparencia, dependerá directamente de la Secretaría Municipal y tiene como principal objetivo, hacer efectivo el principio de la transparencia de la función pública y el derecho a la información

ARTICULO 13° El Departamento de Transparencia tiene las siguientes funciones:

- a) Mantener a disposición permanente del público, a través de los sitios electrónicos municipales (página web), los antecedentes expresamente individualizados en el artículo 7 de la Ley Nº 20.285 sobre Transparencia y acceso a la información
- b) Actualizar permanentemente dichos antecedentes
- c) Responder todas las solicitudes presentadas sea por vía electrónica o en forma manual en Oficina de Partes, de parte de particulares u otras entidades sean públicas o privadas, en los plazos y condiciones establecidas en la referida ley
- d) Practicar autoevaluaciones de la página web municipal, para rendir cuenta en su caso al Consejo de la Transparencia

ARTÍCULO 14° La Sección Partes y Reclamos, depende de Secretaría Municipal.

Tiene como objetivo mantener el flujo y control, de toda la documentación que ingresa y egresa de la Municipalidad, proporcionando en forma rápida y expedita la información que se requiera para el accionar municipal.

ARTICULO 15° La Sección Partes y Reclamos tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Recibir y dar tramitación a las presentaciones y reclamos que formule la ciudadanía local, según el procedimiento que establezca la Ordenanza de Participación Ciudadana de la comuna de Lota.-
- b) Tener a su cargo el trámite de ingreso, clasificación y distribución de la correspondencia oficial.
- c) Efectuar el control de los plazos en la tramitación de la documentación interna y externa de la Municipalidad, entregando al efecto un informe trimestral al Alcalde.

REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y FUNCIONES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA**REGLAMENTO Nº 03.-**

Lota, 13 de diciembre de 2017.-

- d) Informar al público acerca del estado de tramitación de sus reclamos o peticiones, y orientarlos acerca del procedimiento y antecedentes necesarios para la obtención de servicios y beneficios que otorga la Municipalidad.-

ARTICULO 16º La Oficina Secretaría, Archivo y Transcripciones, depende de Secretaría Municipal.

Tiene como objetivo archivar y conservar la documentación oficial municipal, como también, confeccionar (cuando corresponda), transcribir y registrar los actos administrativos de la Municipalidad y del Alcalde y otras.

ARTICULO 17º La Oficina Secretaría, Archivo y Transcripciones tiene a su cargo efectuar las siguientes funciones:

- a) Confeccionar las resoluciones alcaldicias y otros documentos, cuando lo ordene el Alcalde.
- b) Fiscalizar los plazos fijados en las resoluciones alcaldicias, sin perjuicio del control que compete a las unidades que, de acuerdo con la propia resolución, deben fiscalizar su cumplimiento.
- c) Mantener registros numerados correlativamente de resoluciones alcaldicias.
- d) Distribuir copias de resoluciones alcaldicias, circulares y otros documentos a quienes corresponda.
- e) Mantener los Registros Públicos establecidos por disposiciones legales específicas.
- f) Elaborar y mantener archivos y registros clasificados y actualizados de la documentación oficial municipal recibida y despachada.
- g) Llevar y conservar el archivo central de la documentación oficial del Municipio, de acuerdo a las técnicas de conservación y clasificación existentes.
- h) Efectuar el control de los despachos de correspondencia, mediante sistemas de franqueo convenido.-
- i) Numerar los decretos Alcaldicios, reglamentos y ordenanzas y disponer su despacho por la Sección de Partes.

ARTICULO 18º La Oficina Secretaría Concejo Municipal, depende de Secretaría Municipal.

Tiene como objetivo y función, atender las necesidades administrativas de los miembros del Concejo Municipal.

ARTICULO 19º La Oficina de Registro de Organizaciones Comunitarias, depende de Secretaría Municipal.

Tiene como objetivo mantener los Registros Públicos establecidos por la Ley Nº19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones

REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y FUNCIONES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA**REGLAMENTO N° 03.-**

Lota, 13 de diciembre de 2017.-

Comunitarias y, otorgar las certificaciones que les sean solicitadas y en los Registros de Personas receptoras de Fondos públicos establecidas en la Ley N°19.862.-

ARTICULO 20. La Oficina de Registro de Organizaciones Comunitarias tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Llevar el Registro Público de las Organizaciones Comunitarias, tanto territoriales como funcionales existentes en la comuna y las Uniones Comunales que éstas acuerden, de acuerdo a lo estipulado en el inciso 1° del artículo 6 de la Ley 19.418.
- b) Llevar el Registro Público de Personas receptoras de Fondos públicos establecidas en la Ley 19.862.-
- c) Llevar el Registro Público de las Directivas de las Juntas de vecinos, de la Unión Comunal de Juntas de Vecinos y de las demás Organizaciones Comunitarias, como asimismo, de la ubicación de sus sedes o lugares de funcionamiento, de conformidad a lo estipulado en el inciso segundo del artículo 6 de la Ley 19.418.-
- d) Mantener copia actualizada y autorizada de los Registros Públicos.
- e) Otorgar copia autorizada de los estatutos y demás anotaciones que consten en dichos registros.
- f) Certificar el depósito del acta constitutiva de las organizaciones regidas por la Ley 19.418.
- g) Aprobar u objetar la constitución y, las reformas de los estatutos de las organizaciones precedentemente individualizadas.
- h) Expedir las certificaciones sobre vigencia de la personalidad jurídica y de las directivas de las organizaciones comunitarias.
- i) Entregar la información establecida en la Ley 19.712, sobre Organizaciones Deportivas.
- j) Expedir las certificaciones de encontrarse inscrita la Organización solicitante en el Registro Público de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.-

PÁRRAFO 2°**DIRECCION SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

ARTÍCULO 21° La Dirección de Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) es la Unidad Asesora del Alcalde y Concejo Municipal y depende directamente de la máxima autoridad municipal.

Tiene por objetivo planificar la acción conjunta de las distintas unidades de la Municipalidad y programar las actividades consecuentes de lo anterior, tanto interna como externamente. Asimismo, debe coordinar y dirigir la elaboración del Plan de Desarrollo Comunal y del Proyecto de Presupuesto Comunal Anual.

REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y FUNCIONES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA**REGLAMENTO N° 03.-**

Lota, 13 de diciembre de 2017.-

ARTÍCULO 22° La Dirección de Secretaría Comunal de Planificación tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Servir de secretaria técnica permanente del Alcalde y del Concejo en la preparación y coordinación de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna.
- b) Asesorar al Alcalde en la elaboración de los proyectos de plan comunal de desarrollo y de presupuesto municipal anual.
- c) Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos y del presupuesto municipal e informar sobre estas materias al Alcalde y al Concejo.
- d) Efectuar análisis y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo de la comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales.
- e) Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y con el sector privado de la comuna.
- f) Recopilar y mantener la información comunal y regional.
- g) Satisfacer los requerimientos que en materia de informática le hagan las distintas unidades.
- h) Cumplir con las demás funciones que la ley y el Alcalde le encomiende.

ARTÍCULO 23° El Departamento de Estudios depende directamente de la Secretaría Comunal de Planificación. Tendrá a su cargo la Sección de Licitaciones.

Tiene por objetivo proyectar la acción de la gestión municipal a través de la formulación de planes, programas y proyectos.

ARTÍCULO 24° El Departamento de Estudios tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos económicos y presupuestarios.
- b) Formular y proponer, los proyectos del Plan Financiero y Presupuestario Municipal conforme al Plan de Desarrollo Comunal, de manera que se implementen los programas y proyectos que éste contemple en las áreas sociales, físicas, económicas y, en general, municipales.
- c) Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal en sus aspectos financiero-presupuestarios.
- d) Controlar y efectuar el requerimiento presupuestario de las obras y programas en ejecución, en las que se encuentra comprometida la inversión municipal.
- e) Realizar las licitaciones correspondientes a los distintos proyectos, formulando las respectivas bases generales y específicas.
- f) Cumplir con las demás funciones que la ley y el Alcalde le encomiende.

REGLAMENTO Nº **03.-**

Lota, 13 de diciembre de 2017.-

ARTÍCULO 25º La Sección Licitaciones depende directamente del Departamento de Estudios de la Secretaría Comunal de Planificación.

Tiene por objetivo realizar el estudio y tramitación administrativa de las propuestas licitadas.

ARTÍCULO 26º La Sección Licitaciones tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Preparar las bases generales y especiales de los llamados a propuestas.
- b) Realizar proceso de licitaciones de acuerdo a la Ley de Compras Públicas y su reglamentación vigente.
- c) Citar a reunión a los integrantes de la Comisión para proceder a la apertura de las propuestas técnicas y económicas.
- d) Participar en el estudio y ponderación de las propuestas técnicas y económicas según los estándares correspondientes.
- e) Presentar al Alcalde proposiciones y opiniones técnicas en los procesos de adjudicación de propuestas.
- f) Cumplir las demás funciones que la ley y el Alcalde le encomiende.

ARTÍCULO 27º El Departamento de Planificación e Inversión Comunal depende directamente de la Secretaría Comunal de Planificación.

Tiene por objetivo estudiar e implementar los planes, programas y proyectos de acuerdo a lo estipulado en la planificación del desarrollo comunal.

ARTÍCULO 28º El Departamento de Planificación e Inversión Comunal tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Estudiar, caracterizar, programar y evaluar el proceso de desarrollo comunal en sus aspectos territoriales y sociales.
- b) Elaborar y proponer programas y proyectos específicos de acuerdo al Plan de Desarrollo Comunal.
- c) Proponer las medidas que se requiera adoptar para impulsar el programa de inversión comunal y el mejor cumplimiento de éste.
- d) Diseñar, implementar y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Comunal.
- e) Proponer al Alcalde y, por su intermedio, al Concejo medidas tendientes a prevenir el deterioro ambiental y la contaminación del medio ambiente comunal.
- f) Cumplir las demás funciones que la ley y el Alcalde le encomiende.

REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y FUNCIONES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA**REGLAMENTO N° 03.-**

Lota, 13 de diciembre de 2017.-

ARTICULO 29°. La Sección de Topografía depende directamente del Departamento de Planificación e Inversión Comunal.

Tiene por objetivo Proveer de Información Cartográfica, Topográfica, Planos entre otros, bajo la supervisión del Departamento de Planificación e Inversión Comunal.

ARTICULO 30°. La Sección de Topografía tiene a cargo las siguientes funciones:

- a) Realizar levantamientos topográficos
- b) Diseñar Planos Topográficos, Cartografía digital y Planimetría territorial
- c) Colaborar con las diferentes unidades municipales en las áreas de su competencia.
- d) Realizar los diseños y estudios topográficos necesarios para elaboración de diseños de proyectos que se realizan en la Secretaría Comunal de Planificación.

ARTÍCULO 31° El Departamento de Informática depende directamente de la Secretaría Comunal de Planificación. Tiene una función de apoyo en materia técnica en el ámbito de la informática, a todas las unidades de la Municipalidad.

Tiene como objetivo la mantención de los sistemas computacionales y su optimización.

ARTÍCULO 32° El Departamento de Informática tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Capacitar a las Unidades en la operación de los sistemas y programas informáticos, elaborando para tal efecto los manuales de procedimiento respectivo.
Como mínimo una vez al año cada unidad municipal recibirá capacitación en el uso de los sistemas.
- b) Proponer al Alcalde, a través del Director de la Secretaría Comunal de Planificación, el desarrollo de nuevas aplicaciones y sistemas computacionales.
- c) Implementar los sistemas informáticos que se definan por orden de su superior directo.
- d) Implementar sistemas de seguridad informática que permitan la actualización y preservación de la información almacenada. A tal efecto elaborará un manual con normas y procedimientos de seguridad, el cual será actualizado anualmente.
- e) Realizar, por orden de su superior jerárquico, los estudios de factibilidad necesarios para mantener actualizados los sistemas informáticos municipales.
- f) Confeccionar, por orden de su superior jerárquico, programas computacionales apropiados para los sistemas municipales.

REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y FUNCIONES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA**REGLAMENTO Nº 03.-**

Lota, 13 de diciembre de 2017.-

- g) Llevar un registro inventario detallado de los computadores en uso dentro de las distintas unidades, el cual deberá contener como mínimo: número de serie, marca (si la tiene), tipo de procesador y su velocidad, cantidad de memoria RAM, capacidad de disco duro, accesorios que lo integran, tipo de pantalla, así como toda otra característica relevante. Deberá también llevar registro de las reparaciones efectuadas.
- h) Realizar las demás funciones que la ley y el Alcalde le encomiende.
- i) Atendida la naturaleza crítica que para el quehacer municipal tienen los sistemas informáticos, deberá satisfacer en el más breve plazo las obligaciones que este artículo le impone.

ARTÍCULO 33° El Departamento de Servicios a la Comunidad depende directamente de la Secretaría Comunal de Planificación, tiene a su cargo las Secciones de Alumbrado Público, Servicios Municipales y Programas de Emergencia.

Tiene por objetivo la mantención y reparación de los bienes administrados por el Municipio y servir de apoyo técnico de la Sección Programas de Emergencia en coordinación con la Sección de Servicios Municipales.

ARTICULO 34°.- El Departamento de Servicios a la Comunidad tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Proponer, ejecutar y supervisar proyectos de reparación e inversiones que el Municipio ejecute directamente u otras de los Programas de Emergencia.
- b) Mantención y reparación de bienes municipales.
- c) Mantener el alumbrado público de la comuna.
- d) Procurar un adecuado mantenimiento del estado de las oficinas municipales en lo que se refiere a reparaciones.
- e) Mantener un equipo humano dotado de recursos materiales para actuar eficiente y oportunamente en situaciones de emergencia.
- f) Asesorar en la planificación, supervisión y colaborar en la ejecución tanto de los proyectos que se realizan en conjunto entre las organizaciones sociales y la Municipalidad, como de las actividades de ayuda social que se llevan a cabo a través de la DIDECO.
- g) Realizar las demás funciones que la ley y el Alcalde le encomiende.

ARTÍCULO 35° La sección de Alumbrado Público depende directamente del Departamento de Servicios a la comunidad. Tiene una función de apoyo en materia técnica en el ámbito eléctrico a todas las unidades de la Municipalidad y comunal.

Tiene como objetivo la mantención de los sistemas eléctricos y su optimización, tanto interna como para la comuna, en especial el alumbrado de todos los bienes nacionales de uso público.

ARTÍCULO 36° La Sección de Alumbrado Público tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Dirigir la prestación de servicios de alumbrado público.
- b) Establecer las acciones pertinentes a fin de mejorar el sistema de alumbrado público y al ahorro de energía en la comuna.

REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y FUNCIONES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA**REGLAMENTO Nº 03.-**

Lota, 13 de diciembre de 2017.-

- c) Proporcionar el mantenimiento del alumbrado público.
- d) Reparación y mantenimiento de luminarias de propiedad municipal.
- e) Apoyo estable municipal al Departamento Educación Municipal en cuestión de Instalación eléctrica.
- f) Supervisar e instruir trabajos realizados por empresas externas al municipio en la electrificación total o parcial de la comuna.
- g) Elaborar catastro eléctrico de problemáticas dentro de la comuna y proponer soluciones a la secretaria comunal de planificación
- h) Elaborar factibilidades eléctricas según sea el requerimiento para los diferentes proyectos que se diseñan en la Secretaría Comunal de Planificación.
- i) Apoyo técnico y logístico a otras dependencias del municipio.
- j) Cumplir las demás funciones que la Ley y el Alcalde le encomiende.

ARTÍCULO 37° La sección de Servicios Municipales depende directamente del Departamento de Servicios a la comunidad.

Tiene como objetivo el apoyo a todas las unidades de la Municipalidad y a la sección de Programas de Emergencia.

ARTÍCULO 38° La sección de Servicios Municipales tiene a cargo las funciones siguientes:

- a) Realizar las prestaciones de servicios de mantención general, en especial en los bienes nacionales de uso público y en los servicios básicos relacionados.
- b) Prestar los servicios de gasfitería, albañilería, etc., en los diferentes departamentos, coordinando catastro de problemas interno y en la comuna, en especial en los bienes nacionales de uso público.

ARTÍCULO 39° La Sección de Programas Empleos de Emergencia administra la ejecución de proyectos de inversión en infraestructura menor urbana y equipamiento comunal, con el fin de colaborar en la generación de empleo y en el mejoramiento de la calidad de vida de la población más pobre del país. Depende directamente de la Secretaría Comunal de Planificación y cuenta con 3 oficinas:

- a) Oficina Administrativa.
Sus funciones son:
 - Administrar fondos para el pago de todos los trabajadores
 - Revisar la asistencia del personal tanto operativo como administrativo.
- b) Oficina Operativa
Sus funciones son:
 - Ejecutar los proyectos diseñados por la Secretaria Comunal de Planificación
 - Realizar y supervisar en terreno la ejecución de los proyectos

REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y FUNCIONES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA**REGLAMENTO Nº 03.-**

Lota, 13 de diciembre de 2017.-

- Generar compras y supervisar que se ejecuten los trabajos de acuerdo a los presupuestos de los proyectos.
- c) Oficina de administración proempleo
Sus funciones son:
 - Administrar, diseñar y confeccionar a través de talleres todo tipo de materiales de costura, albañilería, etc., para la distribución a grupos con personalidad jurídica que son sin fines de lucro y que aportan a la comunidad y además a personas que están en riesgo social.
 - Diseñar proyectos para ejecución y distribución en la comuna, creando utilidades para el sector público.
 - Administrar fondos para el pago de todos los trabajadores
 - Chequear asistencia del personal administrativo y de taller.
 - Realizar y supervisar en terreno la ejecución de los proyectos
 - Generar compras y supervisar que se ejecuten los trabajos de acuerdo a los presupuestos de los proyectos.

ARTÍCULO 40° El Departamento de Información Geográfica depende directamente de la Dirección Secretaría Comunal de Planificación. Tiene como objetivo contar con una información acabada, certera y actualizada de las distintas Direcciones Municipales en todos los antecedentes básicos de la Comuna.

ARTÍCULO 41° El Departamento de Información Geográfica tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Contar con Información de la Comuna en el área de Salud
- b) Contar con Información de la Comuna en el área de Educación
- c) Contar con Información de la Comuna en el área de población y empleo
- d) Contar con el catastro comunal de propiedades de terreno
- e) Contar con catastro comunal en el área de vialidad urbana y rural
- f) Contar con catastro comunal en el área de saneamiento básico
- g) Realizar las demás funciones que la ley y el Alcalde le encomiende.

PÁRRAFO 3°**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**

ARTÍCULO 42° La Dirección de Desarrollo Comunitario es una unidad de dependencia directa del Alcalde.

Tiene por objetivo asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en la promoción del desarrollo social y cultural de la comuna, considerando especialmente la integración y participación de sus habitantes. Además, tiene a su cargo la administración de los servicios traspasados de la comuna, procurando un adecuado desarrollo de la educación municipalizada y la atención primaria de salud.

ARTÍCULO 43° La Dirección de Desarrollo Comunitario tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Asesorar al alcalde y al Concejo en la promoción del desarrollo comunitario.

REGLAMENTO Nº 03.-

Lota, 13 de diciembre de 2017.-

- b) Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias.
- c) Proponer y ejecutar, cuando corresponda, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con asistencia social, salud pública, protección al medio ambiente, educación y cultura, capacitación, deporte y recreación, promoción del empleo y turismo.
- d) Realizar las demás funciones que la ley y el Alcalde le encomiende.

ARTÍCULO 44º El Departamento de Desarrollo Social depende de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Tiene como objetivo contribuir a la solución de los problemas socioeconómicos y de vivienda que afecten a los habitantes de la comuna, procurando las condiciones necesarias que les permitan acceder a una mejor calidad de vida.

Tiene a su cargo las siguientes secciones:

- Sección Asistencia Social
- Sección Estratificación Social

ARTÍCULO 45º El Departamento de Desarrollo Social tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Ejecutar y supervisar, cuando corresponda, la administración de los Programas y Subsidios de la Red Social del Gobierno.
- b) Impulsar el desarrollo de programas y proyectos que permitan dar satisfacción a necesidades prioritarias que afectan a los grupos familiares más carenciados, reforzando las capacidades propias de la comunidad.
- c) Asesor e impulsar programas tendientes a promover y gestionar soluciones habitacionales para las familias carentes de vivienda, y en especial de las familias allegadas de la comuna.
- d) Participar en el desarrollo del Programa de Mejoramiento de Barrios o el Programa del Gobierno que lo reemplace, en conjunto con la Dirección de Obras, Secretaría de Planificación, Administración y Finanzas y Asesoría Jurídica.-
- e) Ejecutar y coordinar, cuando corresponda, la labor social propia del Municipio y en correspondencia con otros servicios, instituciones y organismos públicos que desarrollen actividades similares, a fin de complementar debidamente su acción.
- f) Colaborar en la prestación de ayuda social en situaciones de emergencias comunales y/o nacionales que generen damnificados, con ocasión de calamidades públicas, catástrofes u otras situaciones imprevistas, en coordinación con el Comité de Emergencia Comunal.
- g) Elaborar diagnósticos aplicando los instrumentos necesarios que permitan la medición de los problemas sociales de la comuna.

REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y FUNCIONES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA**REGLAMENTO Nº 03.-**

Lota, 13 de diciembre de 2017.-

- h) Impulsar Planes y Programas que estén dirigidos a la población más vulnerable de la Comuna, ya sea , que provengan de la Red Social del Estado o de Organismos privados
- i) Atender y dar respuesta eficaz, eficiente y oportuna a reclamos, consultas, inquietudes y problemas planteados por los vecinos de Lota
- j) Realizar las demás funciones que la ley y el Alcalde le encomiende.

ARTÍCULO 46° La Sección Asistencia Social depende del Departamento de Desarrollo Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Tiene a su cargo las siguientes Oficinas:

- Subsidios y Atención de Casos
- Intervención Familiar
- Vivienda Social
- Atención al vecino de Lota

Tiene como objetivo ejecutar las acciones destinadas a disminuir los problemas socioeconómicos de los habitantes de la comuna, y de esta forma procurar mejorar su calidad de vida.

ARTÍCULO 47° La Sección Asistencia Social tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Administrar los programas y subsidios de la Red Social del Gobierno (Subsidios Agua Potable, Subsidios Habitacionales, Subsidio Maternal, Subsidio Único Familiar, Subsidio Recién Nacido, Pensión Básica Solidaria, Beca Presidente de la República entre otros) ponderando el otorgamiento de los beneficios y, en lo posible, focalizándolo a los sectores más carenciados de la comuna.
- b) Procurar atención, orientación y apoyo a personas, que en forma transitoria se encuentren en estado de indigencia o necesidad manifiesta.
- c) Coordinar la labor social y asistencial con otros servicios, instituciones y organismos públicos que desarrollen actividades similares, a fin de complementar debidamente su acción.
- d) Desarrollar programas y proyectos asistenciales que permitan dar satisfacción a las necesidades prioritarias que afectan a los grupos familiares más carenciados, reforzando las capacidades propias de la comunidad.
- e) Coordinar y ejecutar la atención social en emergencias comunales y/o nacionales a damnificados; originados por calamidades públicas, catástrofes u otras situaciones imprevistas, en conjunto con el personal municipal asignado para estas tareas.
- f) Asesorar y orientar a la población que postula a programas de vivienda social con la finalidad de obtener su vivienda propia o mejorar la misma.
- g) Ser contraparte técnica en la ejecución de Convenios que el Municipio establezca con Organismos Públicos o Privados.

REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y FUNCIONES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA**REGLAMENTO Nº 03.-**

Lota, 13 de diciembre de 2017.-

- h) Organizar a los interesados en postular a un subsidio y representarlos ante el SERVIU,
- i) Apoyar el trabajo del comité o de la familia, verificando que se cumplan los requisitos de postulación y ahorro;
- j) Diseñar y ejecutar un plan de habilitación social que abarque un conjunto de actividades para que la familia tome decisiones sobre las características y calidad de su vivienda, se responsabilice de su mantención y cuidado, y se integre a su red social.
- k) Realizar las funciones que la ley y el Alcalde le encomienden.

ARTÍCULO 48º La Oficina Subsidios y Atención de Casos depende de la Sección Asistencia Social.

Tiene por objetivo procurar la satisfacción de las necesidades básicas y mitigar las condiciones socioeconómicas adversas de sectores de la comuna que se encuentran en situaciones de pobreza, extrema pobreza o situaciones imprevistas.

Tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Brindar atención, orientación y apoyo a personas y familias, que en forma transitoria, se encuentren en estado de emergencia o necesidad manifiesta.
- b) Ejecutar y coordinar su labor social y asistencial con los otros servicios, instituciones y organismos públicos que desarrollen actividades similares, a fin de complementar debidamente su acción.
- c) Brindar atención social en emergencias comunales y/o nacionales a damnificados originados por calamidades públicas, catástrofes u otras situaciones imprevistas, en conjunto con el personal municipal asignado para estas tareas.
- d) Atender y auxiliar transitoriamente en situaciones de emergencia que afecten a personas o familias de la comuna, las que no se pueden prever.
- e) Administrar los programas y subsidios de la Red Social de Gobierno, ponderado el otorgamiento de los beneficios y, en lo posible, focalizándolos a los sectores más carenciados de la comuna.
- f) Realizar las demás funciones que la ley y el Alcalde le encomiende.

ARTÍCULO 49º La Oficina de Vivienda Social depende de la Sección de Asistencia Social.

Tiene por objetivo asesorar, orientar y promover en la comunidad programas y subsidios destinados tanto a la adquisición de vivienda como al mejoramiento de ésta.

Tiene a su cargo las siguientes funciones:

REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y FUNCIONES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA**REGLAMENTO Nº 03.-**

Lota, 13 de diciembre de 2017.-

- a) Asesorar, planificar y proponer acciones tendientes a gestionar y promover programas habitacionales, para resolver los déficit de vivienda en la comuna, en especial de las familias que viven en condiciones de allegados.
- b) Impulsar y organizar a la comunidad en torno a los Programas de Mejoramiento de Barrios, con el fin de enfrentar su condición de carencias en infraestructura sanitaria (alcantarillado, agua potable, etc.), en coordinación con la Dirección de Obras, el Ministerio del Interior y su respectivo programa.
- c) Impulsar, gestionar y organizar, en conjunto con la comunidad y entidades privadas (ONG, Universidades, otros), programas destinados al mejoramiento de la vivienda.
- d) Coordinar las acciones con otros servicios, instituciones y organismos públicos involucrados en el tema, a fin de complementar debidamente su acción.
- e) Realizar las demás funciones que la ley y el Alcalde le encomiende.

ARTÍCULO 50º La Oficina Entidad de Gestión Inmobiliaria Social dependerá de la sección de asistencia social y tendrá las siguientes funciones:

- a) Organizar a los interesados en postular a un subsidio y representarlos ante el SERVIU.
- b) Apoyar el trabajo del comité o de la familia, verificando que se cumplan los requisitos de postulación y ahorro.
- c) Diseñar y ejecutar un plan habilitación social que abarque un conjunto de actividades para que la familia tome decisiones sobre las características y calidad de su vivienda, se responsabilice de su mantención y cuidado, y se integre a su red social.
- d) Entregar información a los habitantes de la comuna respecto de Proyectos Inmobiliarios y de los organismos ejecutores que estén realizando obras.

ARTICULO 51º La Oficina de Intervención Familiar depende de la Sección de Asistencia Social del Departamento de Desarrollo Social.

Tiene por objetivo ejecutar acciones que propendan a mejorar la calidad de vida de la población más vulnerable de la comuna.

ARTICULO 52º La oficina de la unidad d intervención familiar tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Distribuir las familias seleccionadas en sistema de protección familiar entre los profesionales contratados para intervención familiar.
- b) Elaborar un catastro de familias intervenidas en Programa de Protección social, el cuál será actualizado en forma permanente.
- c) Realizar la evaluación de Programas en conjunto con los organismos que han establecido convenios con el Municipio.

REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y FUNCIONES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA**REGLAMENTO N° 03.-**

Lota, 13 de diciembre de 2017.-

ARTICULO 53° La Oficina de Atención al Vecino Lota depende de la Sección de Asistencia Social, perteneciente al Departamento de Desarrollo Social.

Tiene como objetivo orientar y entregar información de los servicios que entrega el municipio al vecino de la comuna.

ARTICULO 54° La Oficina de Atención al Vecino Lota tiene a cargo las funciones siguientes:

- a) Entregar la información inmediata que sea requerida, respecto de los servicios que entrega la Municipalidad, asimismo, de las actividades que desarrolla.
- b) Llevar un registro de las solicitudes, como reclamos y llamados recibidos, de las consultas evacuadas, casos solucionados y aquellos pendientes de solución con control de tiempo de respuesta.
- c) Sistematizar las soluciones recurrentes a los vecinos, de modo que se traduzcan en políticas, proyectos y programas de difusión, para soluciones integrales en el ámbito de la comuna.
- d) Atención a las familias que requieran asistencia social y/o judicial.
- e) Tramitar ante las unidades municipales que correspondan respuesta oportuna a los requerimientos formulados, asegurando siempre un primer contacto de vuelta en 24 horas
- f) Elaborar las respuestas por escrito y posterior envío a domicilio a los vecinos.

ARTÍCULO 55° La Sección Estratificación Social depende del Departamento de Desarrollo Social de la dirección de Desarrollo Comunitario.

Tiene por objeto elaborar diagnósticos en base a la aplicación de instrumentos que permitan identificar los problemas sociales y los sectores más carenciados de la comunidad, manteniendo registros actualizados de la realidad comunal.

ARTÍCULO 56° La Sección Estratificación Social tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Desarrollar y aplicar instrumentos de medición de los problemas sociales de la comuna.
- b) Administrar la ficha Social o el instrumento de estratificación social que la reemplace, supervisando su aplicación y tabulación.
- c) Elaborar diagnósticos sociales en base a la información que arroja la aplicación de la ficha Social o el instrumento de estratificación social que la reemplace.
- d) Identificar los problemas sociales y los sectores más carenciados de la población que requieren mayor asistencia social.

REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y FUNCIONES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA**REGLAMENTO Nº 03.-**

Lota, 13 de diciembre de 2017.-

- e) Mantener registros actualizados sobre la estratificación social de la comuna, sirviendo de apoyo a la gestión de la Dirección de Desarrollo Comunitario y de las otras reparticiones del Municipio.
- f) Realizar las demás funciones que le encomiende la ley y el Alcalde.

ARTÍCULO 57º El Departamento Promoción del Desarrollo depende de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Tiene a su cargo las siguientes secciones:

- Sección de Capacitación y Empleo
- Sección de acción de desarrollo
- Sección Cultura Turismo y Patrimonio

Tiene por objetivo impulsar actividades que permitan un concepto integrador del Desarrollo con énfasis en la inversión del recurso humano. De igual modo, le corresponde potenciar en la comunidad la identidad local, difundir y promocionar a nivel local, regional, nacional y hacia el exterior los elementos de atracción turística y patrimonial.-.

ARTÍCULO 58º El Departamento Promoción del Desarrollo tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Asesorar en materia laboral y capacitación a la autoridad local y a las instancias que corresponda.
- b) Asesorar en materia cultural, turística y patrimonial a la autoridad e instancias que correspondan.
- c) Diseñar e implementar una política en materia laboral y de capacitación basada en una estrategia comunal.
- d) Diseñar e implementar una política de desarrollo cultural y turística en base a: historia, cultura, turismo y patrimonio.
- e) Administrar y ejecutar programas de capacitación y empleo de acuerdo a una política específica basada en los requerimientos de la comunidad.
- f) Generar y ejecutar iniciativas tendientes a superar el desempleo, la falta de capacitación laboral y potenciar la micro y pequeña empresa, las pequeñas unidades económicas y emprendedores.
- g) Generar acciones que permitan relacionar la oferta y la demanda de la mano de obra disponible en la comuna.
- h) Generar información que permita analizar la situación de empleo en la comuna, necesidades de capacitación laboral, características de la población.-
- i) Administrar y gestionar programas de capacitación laboral a todos los niveles.-
- j) Planificar, identificar y resguardar el patrimonio histórico y cultural de la comuna.
- k) Buscar los apoyos y promover la realización de actividades culturales, artísticas y turísticas con la participación de la comunidad local.