

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA
ALCALDIA Y ADMINISTRACION MUNICIPAL

ALCALDE: JUAN CARLOS CASTILLO BOILET

N° Contacto: (053) 712002 – (053) 711058 anexo 214

SECRETARIA: MARILYN ORDENES CASTELLANO

e-mail: [alcaldía@mpatria.cl](mailto:alcaldia@mpatria.cl)

N° Contacto: (053) 712002 – (053) 711058 anexo 214

El Sr. Alcalde atiende audiencias los días lunes de cada semana, por orden de llegada y la inscripción para la audiencia se realiza en la oficina de partes municipal. Los otros días de la semana realiza reuniones comunitarias y gestiones de la administración municipal dentro y fuera de la comuna.

ADMINISTRADOR MUNICIPAL: JOSE LUIS OLIVARES CASTILLO

e-mail: joseolivares@mpatria.cl

SECRETARIA: TERESA OSSANDON CASTILLO

e-mail: administración@mpatria.cl

N° Contacto: (053) 711058 anexo 233

El Administrador Municipal es quien realiza las labores de Administración y coordinación del trabajo interno de la municipalidad y realiza atención de público los días martes y jueves de cada semana en la jornada de la mañana.

JEFE GABINETE: HERNAN CONTRERAS VEGA

e-mail: gabinetemontepatria@gmail.com

N° Contacto: (053) 712002 - (053) 711058 anexo 284

La función de Gabinete Municipal es Asesorar al Sr. Alcalde, coordinar la agenda del Alcalde y las diferentes actividades municipales. Además coordinar reuniones con la comunidad y las organizaciones comunitarias existentes en la comuna.

Las municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas.

Estarán constituidas por el alcalde, que será su máxima autoridad, y por el concejo.

Corresponderá al municipio, en el ámbito de su territorio, las siguientes funciones privativas:

- a) Elaborar, aprobar y modificar el plan comunal de desarrollo.
- b) La planificación y regulación de la comuna y la confección del plan regulador comunal, de acuerdo con las normas legales vigentes.
- c) La promoción del desarrollo comunitario;
- d) Aplicar las disposiciones sobre transporte y tránsito público, dentro de la comuna, en la forma que determinen las leyes y las normas técnicas de carácter general que dicte el ministerio respectivo;
- e) Aplicar las disposiciones sobre construcción y urbanización , en la forma que determinen las leyes, sujetándose a las normas técnicas de carácter general que dicte el ministerio respectivo;
- f) El aseo y ornato de la comuna.

Las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con:

- a) La educación y la cultura
- b) La salud pública y la protección del medio ambiente;
- c) La asistencia social y jurídica;
- d) La capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo;
- e) El turismo, el deporte y la recreación;
- f) La urbanización y vialidad urbana y rural;
- g) La construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias;
- h) El transporte y tránsito público;

- i) La prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofe;
- j) El apoyo y fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 90 de la Constitución política;
- k) La promoción de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, y
- l) El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

La gestión municipal contará, a lo menos, con los siguientes instrumentos:

- a) El plan comunal de desarrollo y sus programas;
- b) El plan regulador comunal, y
- c) El presupuesto municipal anual.

Las funciones y atribuciones de las municipalidades serán ejercidas por el alcalde y por el concejo en los términos que la Ley N° 18.695 señala.

Para los efectos anteriores, las municipalidades dispondrán de una Secretaría Municipal, de una Secretaría Municipal de Planificación y de otras unidades encargadas del cumplimiento de funciones de prestación de servicios y de administración interna, relacionadas con el desarrollo comunitario, obras municipales, aseo y ornato, tránsito y transporte público, administración y finanzas, asesoría jurídica y control. Dichas unidades solo podrán recibir la denominación de Dirección, Departamento, Sección u oficina.

Existirá un Administrador Municipal en todas aquellas comunas donde lo decida el concejo a proposición del Alcalde. Para desempeñar este cargo se requerirá estar en posesión de un título profesional. Será designado por el alcalde y podrá ser removido por el alcalde o por acuerdo de los dos tercios de los concejales en ejercicio, sin perjuicio que rijan además a su respecto las causales de cesación de funciones aplicables al personal municipal.

El administrador municipal será el colaborador directo del alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente del municipio, y en la elaboración y seguimiento del plan anual de acción municipal y ejercerá las atribuciones que señale el reglamento

municipal y las que delegue el alcalde por decreto municipal, las que se detallan a continuación:

(INCERTAR EL DECRETO DE DELEGACION)

Las secciones que integran la Dirección Administrador Municipal, le corresponderán los siguientes objetivos y funciones:

PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS

Dependerán administrativamente del Administrador Municipal y tendrá las siguientes funciones:

- Diseñar, proponer y administrar íntegramente la imagen y las comunicaciones de la Ilustre Municipalidad de Monte Patria y su máxima autoridad comunal, a través de los medios de comunicación;
- Desarrollar las relaciones públicas nacionales e internacionales con instituciones de carácter público y privado del municipio y su autoridad, para lo cual deberá diseñar y proponer una estrategia que guíe las acciones en este sentido;
- Manejar de manera integral y unificada la imagen de la Ilustre Municipalidad de Monte Patria y su máxima autoridad comunal;
- Desarrollar la política municipal en materia de eventos, considerando fundamentalmente los ámbitos relacionados con las materias de interés de la comunidad;
- Ejecutar otras funciones que le encomienden el Alcalde o el Jefe de Dirección.

Unidad de Prensa:

La función de esta Unidad será la de manejar la imagen y las comunicaciones de la Ilustre Municipalidad de Monte Patria a través de los medios de comunicación.

Sus funciones serán:

- Mantener oportunamente informada a la comunidad sobre las actividades municipales y otras materias que sean de su interés;
- Informar al Alcalde y a los Directores sobre planteamientos relacionados con la administración de la comuna que se publiquen a través de los medios de comunicación social;
- Mantener un archivo actualizado con todas las publicaciones relacionadas con la Administración comunal;
- Apoyar con los medios materiales de difusión las actividades del municipio o las privadas que éste considere relacionada con sus funciones específicas;
- Confeccionar los comunicados de Prensa;
- Mantener archivos de información de los medios de comunicación que sean de interés comunal y/o municipal;

- Preparar material audiovisual para la difusión de la labor municipal, para la promoción cultural y turística de la comuna;
- Apoyar a las Direcciones Municipales cuando así lo requieran, en las áreas de competencia de la Unidad;
- Asesorar al Alcalde en todas las materias relativas a las relaciones públicas en general y comunicación social;
- Programar y apoyar el desarrollo de las actividades públicas del Alcalde y el municipio,
- Llevar el registro de todas las actividades que se realizan en el transcurso del año;
- Ejecutar las funciones que le encomiende el Alcalde.

Unidad Audio

La unidad de Audio, será la responsable de todo lo relativo a amplificaciones que el Municipio requiera u ofrezca prestar a terceros, tendrá las siguientes funciones:

- Programar el uso de los Sistemas de Audio del Municipio;
- Proveer el servicio de Audio a las actividades municipales.
- Ejecutar las funciones que le encomiende el Alcalde, o el Jefe de Dirección.

Unidad de Video

SERVICIOS GENERALES

La Sección Servicios Generales, tendrá por objetivo mantener un buen estado y conservación los Bienes Inmuebles Municipales y le corresponderá las siguientes funciones:

- Dirigir labores de aseo de las dependencias municipales;
- Distribuir los auxiliares en las diferentes dependencias municipales;
- Otorgar el apoyo logístico a las diversas actividades municipales; y
- Cumplir las funciones que determine el Alcalde o el Jefe de Dirección.

Medio Ambiente, Aseo y Ornato

A la Unidad de Áreas Verdes, le corresponderá conservar y administrar las áreas verdes de la comuna y le corresponderá las siguientes funciones:

- Realizar la mantención, construcción y reconstrucción de plazas, parques y otras áreas verdes de la Comuna;
- Estudiar y proponer proyectos de forestación y áreas verdes de la Comuna;
- Colaborar en la protección y defensa de las áreas verdes públicas de la Comuna;

- Ejecutar, autorizar y/o controlar la poda de los árboles de la Comuna, en la época que corresponda;
- Ejecutar otras funciones que el Alcalde o su Jefe Directo le encomiende.

Sección Movilización

A la Sección Movilización, le corresponderá administrar el buen uso de los vehículos municipales, ya sean propios o arrendados y le corresponderá las siguientes funciones:

- Programar y Controlar la mantención y reparación de los vehículos de uso municipal;
- Velar por el buen uso de los insumos a utilizar en los vehículos de uso municipal y mantener un registro actualizado del gasto de éstos;
- Efectuar los programas de distribución de los vehículos para el buen desarrollo de las funciones de las distintas Direcciones del Municipio.
- Cargar combustible en los vehículos municipales en los vehículos municipales en el servicentro local, en conjunto con funcionarios de la Dirección de Control.
- Revisar y completar las hojas de ruta y las bitácoras de los vehículos municipales con los datos de la Guía de Despacho de combustible, Guía que es escrita por el bombero del servicentro.
- Chequear en terreno y coordinar las solicitudes de riego de calles y reparto de agua que la comunidad solicita al Sr. Alcalde.
- Coordinar los cometidos imprevistos.
- Velar que los cometidos respondan a requerimientos de las distintas unidades municipales de la comunidad, debidamente autorizadas por escrito por el Sr. Alcalde, Administrativo Municipal o quién subrogue.
- Controlar que los conductores cumplan con las exigencias de la Ley de tránsito, y con las disposiciones municipales.
- Controlar que los vehículos de uso municipal posean su documentación en regla y al día.

Recolección Residuos Sólidos Domiciliarios:

- Realizar la extracción de residuos sólidos de la Comuna.
- Efectuar la extracción de residuos sólidos domiciliarios y comerciales.
- Realizar las tareas de aseo de vías públicas y de los bienes nacionales de uso público;
- Habilitar y controlar los recipientes de residuos sólidos;
- Realizar el retiro de la vía pública de los restos de las podas, escombros y microbasurales;
- Ejecutar otras instrucciones que le indique el Alcalde o Jefe de la Dirección.

Reparto de Agua Potable:

Bodega y Abastecimiento:

Sección Oficina de Desarrollo Económico Local

La Sección Desarrollo Económico Local tendrá como objetivo la gestión del desarrollo económico y de generar planes, proyectos y acciones tendientes a mejorar la economía local y tendrá las siguientes funciones:

- a) Promover las iniciativas productivas de carácter local a través del apoyo en la formulación y presentación de proyectos individuales, colectivos y comunales:
- b) Orientar e informar respecto de recursos, créditos, organismo, instituciones, instrumentos y asistencia técnica pertinentes a las necesidades de las respectivas iniciativas;
- c) Articulación y seguimiento de las acciones generadas por la institucionalidad pública orientada al fomento productivo.
- d) Incrementar las competencias laborales de la población local por medio de la articulación de programas de capacitación y charlas.
- e) Generar encadenamientos productivos que permitan incremento de los ingresos de la población local.
- f) Desarrollar nuevas oportunidades de negocios a través de la articulación con los distintos programas de fomento.
- g) Orientar el desarrollo productivo de acuerdo a lo estipulado en el Plan de Desarrollo Comunal.
- h) Coordinar las acciones de las distintas secciones o unidades que conforman la Oficina de Desarrollo Económico Local.

Secciones de dependencia directa de la oficina de Desarrollo Económico Local:

SECCIÓN: Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL), la cuál asumirá las siguientes funciones:

- a) Promover el desarrollo del mercado laboral a través de la inscripción en la Bolsa Nacional de Empleo.
- b) Difusión de las acciones y programas administrativas por la OMIL al empresario local de manera de generar vínculos orientados a la generación de empleo.
- c) Promover el desarrollo de programas de capacitación atingentes a la realidad socio-productiva local.
- d) Articular la acción de la institucionalidad pública orientada al ámbito de la capacitación y empleo.
- e) Seguimiento de los colocados a través de esta oficina de manera de generar información relevante en cuento al comportamiento de la mano de obra local.
- f) Apoyar directamente el desarrollo de las acciones emprendidas por la oficina de desarrollo económico local.

SECCIÓN: PROYECTOS, la cual asumirá las siguientes funciones:

- a) Formulación, evaluación y seguimiento de proyectos productivos.
- b) Generar un trabajo interdepartamental de manera de contar con información actualizada de los emprendimientos apoyados a través de la ODEL.
- c) Difusión hacia la comunidad en general con respecto a la disponibilidad de fuentes de financiamiento para actividades productivas.
- d) Generar información relevante para la colocación de recursos y la gestión en el ámbito productivo.
- e) Promover el trabajo asociativo de los productores de manera de mejorar la gestión comercial de éstos.
- f) Prestar asesoría en matemáticas relacionadas a la formalización de los emprendimientos especialmente en lo concerniente a las Microempresas Familiares.
- g) Gestionar en el mundo privado una articulación que permita incorporar este sector en el apoyo a las iniciativas productivas comunales.
- h) Apoyar directamente el desarrollo de las acciones emprendidas por la oficina de desarrollo económico local.

SECCIÓN: DESARROLLO AGROPECUARIO.

Asumirá las siguientes funciones:

- a) Contribuir a que los usuarios de esta unidad y sus organizaciones puedan lograr mayores ingresos a través del conocimiento y uso de tecnologías apropiadas a sus condiciones.
- b) Apoyo a la formación de organizaciones con fines comerciales y mejoramiento de su gestión comercial.
- c) Mejorar la gestión técnico-económica de las explotaciones agrícolas.
- d) Gestar y desarrollar la organización, dotando a sus socios de capacidad para emprender y operar negocios.
- e) Asesorar inicialmente a las organizaciones campesinas con relación a la gestión y asistencia técnica de proyectos productivos y sociales de los que éstos sean usuarios.
- f) Catastrar y capturar la demanda campesina referida al ámbito del desarrollo silvo agropecuario comunal, especialmente de nuevos usuarios.
- g) Apoyar directamente el desarrollo de las acciones emprendidas por la oficina de desarrollo económica local.
- h) PROGRAMAS CONVENIO INDAP
- i) ASESOR APICOLA CRIANCERO

SECCIÓN OTEC:

UNIDAD: TURISMO

Las principales funciones que deberá asumir esta unidad son:

- Asesorar al Alcalde y al concejo municipal en materia de turismo en la comuna

- Elaborar políticas, planes, programas y proyectos específicos destinados al desarrollo y promoción del turismo de la comuna

- Implementación del Plan de Desarrollo Turístico-PLADETUR de la comuna de Monte Patria

- Mantener vínculos con el Servicio Nacional de Turismo-SERNATUR, en su calidad de organismo técnico especializado a fin de coordinarse y colaborar con aquel para el fortalecimiento de la actividad turística de la comuna.

- Mantener asociatividad con el sector público y privado a nivel local, provincial y regional

- Mantener actualizado un centro de documentación y banco de datos del sector y elaborar programas de difusión sobre características del turismo en la comuna.

- Crear programas de turismo social con la finalidad de dar oportunidades a la comunidad local de bajos ingresos para acceder al turismo

- Coordinar con el sector público y privado, la realización de eventos que tengan relación al turismo.

- Coordinar actividades con relación al turismo con diferentes departamentos y unidades del municipio, como Dirección de desarrollo Comunitario-DIDECO a través de la unidad de cultura, Departamento de Prensa, Oficina de desarrollo Económico Local, Departamento de Educación, Secretaria de Planificación-SECPLA, Dirección de tránsito, y todas ellas que apoyen el desarrollo del turismo en la comuna.

