



26 JUN 2014

MAT: MODIFICA REGLAMENTOS Nº 156 DE 12.05.2010 Y Nº 158 DE FECHA 10.08.2010. SOBRE ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.

REGLAMENTO Nº 212

VISTOS:

El Reglamento Nº 156 de 12.05.2010 sobre Organización Interna de la I. Municipalidad de Osorno.

El Reglamento Nº 158 de fecha 10.08.2010 que modifica Reglamento Nº 156 de 12.05.2010 sobre Organización Interna de la I. Municipalidad de Osorno.

El Acuerdo Nº 194 de Concejo, adoptado en la sesión ordinaria Nº 22 de fecha 17 de junio de 2014, por medio del cual se prestó su aprobación a esta modificación reglamentaria.

Lo dispuesto en los artículos 3º, letra f), 15 a 31 y 65 letra k), de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Las facultades que me confieren las letras b), e i) del artículo 63 de dicho texto legal.

CONSIDERANDO:

Lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley Nº 18.695, modificado por la Ley Nº 20.417;

La necesidad de modificar la estructura de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato de la I. Municipalidad de Osorno, con el propósito de optimizar la gestión y dotar de una mejor funcionalidad al servicio prestado por esta Dirección, en especial, de las funciones relacionadas con Aseo, Ornato, Parques y Jardines.

RESUELVO DICTAR EL SIGUIENTE REGLAMENTO:

MODIFICA REGLAMENTOS Nº 156 DE 12.05.2010 Y Nº 158 DE FECHA 10.08.2010. SOBRE ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.

ARTÍCULO PRIMERO: SUSTITUYESE el actual ARTÍCULO 73 del Reglamento Nº 156 modificado por el Reglamento Nº 158, por el siguiente texto:

“ARTÍCULO 73: Las unidades que integran la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato son las siguientes y tienen los objetivos y funciones específicas que se indican:

1. Departamento de Medio Ambiente.
2. Departamento de Aseo.
3. Departamento de Ornato, Parques y Jardines.
4. Departamento Administración de Cementerio.
5. Departamento de Taller Municipal.”



ARTICULO SEGUNDO: SUSTITUYASE el actual ARTÍCULO 73 BIS, del Reglamento Nº 156 modificado por el Reglamento Nº 158, por el siguiente ARTÍCULO 73 BIS 1:

" 1. Departamento de Medio Ambiente

ARTÍCULO 73 BIS 1: El Departamento de Medio Ambiente, tiene como objetivo la protección y cuidado del medio ambiente para un crecimiento armónico y un desarrollo sustentable en la comuna.

Sus funciones específicas son las siguientes:

1. Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con el medio ambiente.
2. Aplicar las normas ambientales a ejecutarse en la comuna que sean de su competencia.
3. Elaborar el anteproyecto de Ordenanza Ambiental. Para la aprobación de la misma, el Concejo podrá solicitar siempre un informe técnico al Ministerio del Medio Ambiente.
4. Velar por el cumplimiento de las normas, planes y programas que haya impartida o imparta el Ministerio de Salud, el Ministerio de Medio Ambiente, el Servicio de Evaluación Ambiental y la Superintendencia de Medio Ambiente, relacionado con las materias de su competencia.
5. Coordinar con otras unidades municipales o afines, las acciones extra programáticas que tengan relación con la salud pública y protección del medio ambiente, dentro de las normas legales vigentes y de la competencia municipal.
6. Asesorar a la Dirección en el diseño e implementación de planes especiales de recolección de residuos domiciliarios y comerciales y la ejecución de planes de educación ambiental a la comunidad;
7. Verificar la ejecución de las acciones que son de competencia de otros servicios y lograr una efectiva coordinación entre las instituciones relacionadas con el manejo del medio ambiente;
8. Control y fiscalización ambiental de acuerdo a sus competencias y la Ordenanza de Medio Ambiente Municipal;
9. Elaborar y desarrollar programas de protección del medio ambiente como asimismo otros programas que tiendan a la prevención, detección y tratamiento de enfermedades contagiosas, en coordinación con entidades privadas, organismos del Ministerio de Salud, el Ministerio de Medio Ambiente, el Servicio de Evaluación Ambiental y la Superintendencia del Medio Ambiente, todo ello de acuerdo a la competencia municipal;
10. Aplicar, en lo que corresponda, las normas de la Ley Nº 19.300 sobre Bases del Medio Ambiente, y las demás que den competencia en esta materia a las municipalidades;
11. Elaborar plan de minimización en la disposición final de residuos sólidos domiciliarios;
12. Emitir los informes que se le soliciten sobre las materias que le corresponda
13. Otras funciones que la Dirección le asigne, en conformidad a la Ley."



ARTÍCULO TERCERO: INCORPORESE a continuación, el siguiente ARTÍCULO 73 BIS 2:

" 2. Departamento de Aseo:

ARTÍCULO 73 BIS 2: El Departamento de Aseo, tiene como objetivo asegurar el aseo y limpieza de los espacios públicos y municipales, recolección de la basura y la posterior disposición de los desechos.

Sus funciones específicas son las siguientes:

- a. Recolectar y resolver la disposición final de la basura domiciliaria, industrial y comercial; o, en su caso, supervisar el servicio respectivo que se encuentre encomendado a terceros.
- b. Efectuar el servicio de aseo, barrido de vías públicas y en general de los bienes municipales y nacionales de uso público existentes en la comuna; o, en su caso, supervisar el servicio respectivo que se encuentre entregado en concesión a terceros
- c. Efectuar el control y fiscalización de los escombros y microbasurales en las vías públicas.
- d. Supervisar el funcionamiento del Vertedero y/o relleno sanitario.
- e. Limpiar los sumideros de aguas lluvias, acequias y canales existentes en vías públicas urbanas.
- f. Controlar y evaluar el correcto cumplimiento de aquellas funciones de aseo que el municipio entrega a particulares mediante el sistema de trato directo, concesión u otro, debiendo velar asimismo por que los contratos requeridos se efectúen en su debida oportunidad y se encuentren permanentemente vigentes.
- g. Distribución de agua potable a sectores rurales y emergencias.
- h. Armado e instalación de tarimas y toldos, entre otros.
- i. Procesar y llevar el registro de los diferentes tipos y cantidad de basura generadas en la comuna.
- j. Apoyar actividades específicas de otros Departamentos cuando éstos lo requieran
- k. Proponer la dictación de normas para mejorar el aseo y la limpieza de la ciudad
- l. Aplicar y hacer cumplir las ordenanzas de aseo que dicte el Municipio a través de los procedimientos legales y administrativos que corresponda
- m. Informar al Director acerca del control y evaluación del correcto cumplimiento de aquellas funciones de aseo que el Municipio entregue a particulares mediante el sistema de trato directo u otro, debiendo velar asimismo porque los contratos requeridos se efectúen en su debida oportunidad y se encuentren permanentemente vigentes.
- n. Emitir los informes que se le soliciten sobre las materias que le corresponda
- o. Otras funciones que la Dirección le asigne, en conformidad a la Ley."



ARTÍCULO CUARTO: SUSTITUYASE el actual ARTÍCULO 74, del Reglamento N° 156 modificado por el Reglamento N° 158, por el siguiente texto:

“3. Departamento de Ornato, Parques y Jardines:

ARTÍCULO 74: El Departamento de Ornato, Parques y Jardines, tiene como objetivo realizar acciones tendientes a la ornamentación de los espacios públicos y municipales para el mejoramiento estético ambiental de la comuna.

Sus funciones específicas son las siguientes:

- a. Planificar, organizar, dirigir y controlar la construcción, mantención y conservación adecuada de todas las áreas verdes habilitadas en la comuna y de los recintos Municipales.
- b. Evaluar, analizar y aprobar proyectos de paisajismo y arborización urbana y zonas de áreas verdes en los nuevos loteos de Conjuntos Habitacionales, como también las nuevas obras desarrolladas en la comuna, presentados ante la Secplan y la Dirección de Obras Municipales.
- c. Asesorar y supervisar la calidad de la implementación técnica de los proyectos de paisajismo de áreas verdes de la comuna en conjunto con otras unidades municipales.
- d. Controlar y evaluar el correcto cumplimiento de aquellas funciones de ornato que el municipio entrega a particulares mediante el sistema de trato directo, concesión u otro, debiendo velar así mismo por que los contratos requeridos se efectúen en su debida oportunidad y se encuentren permanentemente vigentes.
- e. Otorgar certificados de Recepción de Obras de Áreas Verdes.
- f. Estudiar y proponer proyectos de forestación urbana y áreas verdes dentro de la comuna, en conjunto con otras unidades municipales.
- g. Asesorar y supervisar la construcción, conservación, mejoramiento y administración de las áreas verdes, plazas, parques, camping y jardines de la comuna.
- h. Mantención, conservación y renovación del arbolado urbano de la comuna.
- i. Mantención, conservación y renovación de mobiliario urbano, equipamiento, juegos infantiles de las plazas y parques comunales.
- j. Administrar y velar por el funcionamiento de los Parques, Campings y vivero municipal.
- k. Elaborar informes técnicos, que se soliciten sobre las materias de sus competencias.



- l. Elaborar Planes de Manejo y confección de pautas técnicas, en mantenimiento de áreas verdes.
- m. Mantener información actualizada de catastro de áreas verdes y arborización urbana.
- n. Controlar y supervisar en terreno la ejecución técnica de las actividades de plantación, podas y raleos.
- o. Realizar informes técnicos y/o planes de manejos conducentes a la remoción de especies arbóreas según su estado fitosanitario y/o sobremadurez constituyentes de peligro a la comunidad.
- p. Colaborar en la protección y defensa de las áreas verdes públicas de la comuna, fiscalizando eventuales infracciones.
- q. Supervisar el ornato de la ciudad, haciendo cumplir las ordenanzas que al respecto dicte el Municipio.
- r. Apoyar actividades específicas de otros departamentos cuando éstos lo requieran.
- s. Velar por la debida implementación y funcionamiento del vivero Municipal, a fin de que éste cumpla con su objetivo en la producción de plantas y flores para el ornato de la comuna.
- t. Informar al Director acerca del control y evaluación del correcto cumplimiento de aquellas funciones de ornato que el Municipio entregue a particulares mediante el sistema de trato directo u otro, debiendo velar asimismo porque los contratos requeridos se efectúen en su debida oportunidad y se encuentren permanentemente vigentes.
- u. Realizar la ornamentación y velar por la debida implementación de los espacios públicos, en fechas conmemorativas, cuando la Dirección lo asigne.
- v. Construir, conservar, reparar las implementaciones y estructuras ubicados en lugares de uso público.
- w. Administrar y velar por el buen funcionamiento de todos los campings que posee el Municipio y efectuar el cobro de derechos municipales, cuando corresponda.
- x. Emitir los informes que se le soliciten sobre las materias que le correspondan.
- y. Dirigir al personal a su cargo y asignarles sus funciones.
- z. Otras funciones que la Dirección le asigne, en conformidad a la Ley.”

7



ARTÍCULO QUINTO: SUSTITUYASE el actual ARTÍCULO 75, del Reglamento N° 156 modificado por el Reglamento N° 158, por el siguiente texto:

"4. Departamento de Administración de Cementerios:

ARTÍCULO 75: El Departamento de Administración de Cementerios, tiene como objetivo la planificación, organización, dirección y control de los cementerios municipales de la comuna.

Sus funciones específicas son las siguientes:

- a) Aplicar el Reglamento General de Cementerios, Reglamentos Internos, Leyes y normas afines, a todos los cementerios municipales existentes y por crearse en la comuna;
- b) Controlar y evaluar el correcto cumplimiento de aquellas funciones de mantenimiento de aseo y limpieza del recinto, como también las áreas verdes existentes, que el municipio entrega a particulares mediante el sistema de trato directo, concesión u otro, debiendo velar así mismo por que los contratos requeridos se efectúen en su debida oportunidad y se encuentren permanentemente vigentes.
- c) Orientar los recursos humanos en las tareas necesarias en los distintos cementerios municipales y supervisar el servicio respectivo que se encuentre encomendado a terceros;
- d) Realizar atención de público, dirigiendo el esfuerzo a dar satisfacción a las necesidades de los usuarios o deudos;
- e) Realizar un registro y mantenerlo actualizado de disponibilidad de sepulturas, con sus descripciones y características de libre uso a la comunidad.
- f) Administrar y velar por el buen funcionamiento de los cementerios municipales y confeccionar las órdenes de cobro de derechos cuando corresponda;
- g) Informar al Departamento de Rentas y Patentes acerca de los contribuyentes morosos de su respectiva unidad, a través de su Dirección;
- h) Administrar los derechos municipales de acuerdo a las normas impartidas por la Contraloría General de la República;
- i) Emitir los informes que se le soliciten sobre las materias que le corresponda;



- j) Otras funciones que la Dirección le asigne.
- k) Dirigir al personal a su cargo y asignarles sus funciones.
- l) Otras funciones que la Ley le asigne."

ARTÍCULO SEXTO: SUSTITUYASE el actual ARTÍCULO 76, del Reglamento N° 156 modificado por el Reglamento N° 158, por el siguiente texto:

" 5. Departamento de Taller Municipal:

ARTÍCULO 76: El Departamento de Taller Municipal, tiene como objetivo realizar las reparaciones menores y mantención general del parque automotriz municipal.

Sus funciones específicas son las siguientes:

1. Efectuar las reparaciones menores y mantención general de los vehículos y maquinarias municipales.
2. Controlar y supervisar las reparaciones menores y mayores de los vehículos y maquinarias municipales que se contraten en talleres particulares, y/o contratos de suministros, y visar las facturas correspondientes, velando porque la compra de repuestos e insumos que se informen en las reparaciones respectivas, hayan sido efectivamente necesarios para las reparaciones.
3. Visar técnicamente la compra de repuestos, insumos y herramientas de trabajo, sin perjuicio del debido cumplimiento de las normas reglamentarias vigentes sobre adquisiciones.
4. Controlar el uso de los combustibles y lubricantes, conforme a los procedimientos que imparta la Dirección de Control.
5. Velar porque los choferes mantengan al día las bitácoras e inventarios de los vehículos a su cargo.
6. Mantener vigentes las revisiones técnicas, seguros y los permisos de circulación de los vehículos municipales.
7. Controlar la correcta y efectiva custodia de los vehículos municipales que se guarden en el o los recintos municipales habilitados para el efecto conforme a la normativa legal vigente.
8. Velar por el buen uso y mantención del pañol de herramientas existentes, a través de los procedimientos que imparta la Dirección de Control.
9. Velar por el buen uso de los vehículos municipales, conforme a la normativa legal vigente.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO
CHILE

10. Controlar, supervisar e inspeccionar el control satelital de la flota de los vehículos municipales a través del sistema de posicionamiento global GPS.
11. Emitir los informes que se le soliciten sobre las materias que le correspondan.
12. Dirigir al personal a su cargo y asignarles sus funciones.
13. Otras funciones que la ley o la Dirección le asigne."

ARTICULO SEPTIMO: CONSIDERASE modificado en los términos indicados en el ARTÍCULO PRIMERO del presente Reglamento el Organigrama de la I. Municipalidad de Osorno. Hágase por el Departamento de Informática dependiente de Administración Municipal y de conformidad a las modificaciones efectuadas por medio del presente Reglamento, los respectivos ajustes y rectificaciones al esquema gráfico del Organigrama de la I. Municipalidad de Osorno.

ARTICULO OCTAVO: El presente Reglamento modificatorio regirá a partir de la fecha de su dictación, previo acuerdo del Concejo, conforme lo dispone la letra k del artículo 65 de la Ley N° 18.695, quedando desde esa misma data modificados los Reglamentos N° 156 de fecha 12.05.2010 y el N° 158 de fecha 10.08.2010, sobre Organización Interna de la I. Municipalidad de Osorno.

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 6° y 7° de la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, a contar de su entrada en vigencia, publíquese en forma destacada el presente Reglamento Modificatorio en el sitio electrónico o página web de esta Municipalidad, a disposición permanente de los usuarios.

ANOTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRIBASE EL PRESENTE REGLAMENTO MODIFICATORIO A TODAS LAS UNIDADES DE LA MUNICIPALIDAD, PUBLIQUESE EN NUESTRO SITIO ELECTRÓNICO, SIN PERJUICIO DE PERMANECER UN EJEMPLAR DEL MISMO A DISPOSICIÓN Y PARA CONOCIMIENTO PUBLICO EN SECRETARIA MUNICIPAL, CUMPLASE Y ARCHIVESE.



YAMIL J. UARAC ROJAS
SECRETARIO MUNICIPAL



JAIME A. BERTIN VALENZUELA
ALCALDE DE OSORNO

JABV/YJUR/HVG/JCP/CMS/ebg.

Distribución:

- A todas las Unidades Municipales.
- Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

REGLAMENTO N° _____ de fecha _____.

