

**MUNICIPALIDAD DE PUCON  
A L C A L D I A**

**DECRETO EXENTO N° 1654**

**PUCON, 18 JUN. 2012**

**VISTOS:**

1.- Los artículos 13, 14 y 15 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, que autoriza a las mismas a la creación de Unidades dentro de la Municipalidad.-

2.- Las funciones de la Unidad de Operaciones de la Administración Municipal.

3.- La sesión ordinaria del Honorable Concejo Municipal N° 284 de fecha 6 de junio de 2012, que aprueba las funciones de la Unidad de Operaciones de la Municipalidad de Pucón.

4.- El certificado N° 46 de fecha 15 de junio de 2012, de la Secretaria Municipal que certifica lo acordado por el Honorable Concejo Municipal en sesión ordinaria N° 284.

5.- Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 del 1869 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado, fue fijado por el DFL N° 1/2006, del Interior.

**CONSIDERANDO:**

1.- La necesidad de la Creación de una Unidad de Operaciones que tenga por objeto ejecutar, seguir y supervigilar tareas específicas emanadas por el Departamento de Administración Municipal.

**DECRETO:**

1.- CRÉESE, la Unidad de Operaciones, a contar del día 15 de junio del año 2012 y NÓMBRESE, a cargo de dicha Unidad a don Cristian Ruben Martínez Sanhueza, grado 14, escalafón de Técnicos de la E.M.-

2.- DISPÓNGASE, que la subordinación y dependencia de la Unidad de Operaciones, será directamente del Departamento de Administración Municipal.

3.- Las funciones de la Unidad de Operaciones forman parte integrante del presente decreto.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**

  
*[Handwritten signature]*  
**GLADIELA MATUS PANGUILEF**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**

**V° B° CONTROL**

  
*[Handwritten signature]*  
**EDITA MANSILLA BARRÍA**  
**ALCALDESA**

**V° B° JURIDICO**

**EMB/GMP/WCR/JCI/cmt**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Administración Municipal
- OF. Partes
- Unidad de Personal
- Asesor Jurídico
- Encargado de Unidad
- Archivo.

MUNICIPALIDAD DE PUCON

SECRETARIA MUNICIPAL

CERTIFICADO N° 46



GLADIELA E. MATUS PANGUILEF, Secretaria Municipal de Pucón.

Quien suscribe certifica Que:

En Sesión Ord. N° 284 del 06.06.2012 el H. Concejo Municipal, aprobó la Unidad de Operación y las funciones, dependiente de la Administración Municipal.

Se extiende el presente certificado a petición del Sr. Asesor Jurídico para los fines que estime conveniente.

En Pucón a quince de junio dos mil doce.

## UNIDAD DE OPERACIONES

La misión de la Unidad de Operaciones dependiente de Administración Municipal es proveer de los servicios operativos generales para el adecuado y oportuno funcionamiento de la Municipalidad, tanto a los usuarios internos como externos.- Podemos señalar como ejemplo la vigilancia y seguridad en porterías de recintos municipales, inspección municipal, vehículos, transporte, comunicaciones, mantención alumbrado público y apoyo logístico de eventos especiales, a todas las otras unidades municipales. Le corresponderá además, normalizar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que regulan las actividades económicas y de servicios y, en general todas aquellas disposiciones sobre las cuales tienen tuición el municipio y que se desarrolla en el territorio comunal.

Sus funciones son las siguientes:

- 1.- Planificar y establecer procedimientos para optimizar el uso de las capacidades de infraestructura y bienes que dispone el municipio.
- 2.- La Administración del personal de aseo y porterías de dependencias municipales, como también la distribución y buen uso de los recursos municipales y las condiciones de operaciones de los bienes y recursos municipales así como los servicios de vigilancia y seguridad, apoyo logístico para eventos artísticos, culturales y deportivos.
- 3.- Fiscalizar el correcto funcionamiento y mantención diaria del alumbrado público en la comuna, optimizando los recursos tanto materiales como humanos, asociados al área eléctrica municipal.
- 4- Mantener disponible y en correcta operación los medios de comunicación, teléfonos y radio que requiera el municipio.
- 5.- Planificar la fiscalización externa que compete al municipio en materias normativas, tributarias y de supervigilancia comunal desarrollando un plan de regularización para los contribuyentes morosos, en coordinación con el Departamento de Rentas y Patentes.
- 6.- Fiscalizar periódicamente los servicios básicos prestados a la comunidad, proporcionando soluciones a los problemas detectados, especialmente al aseo y ornato de la comuna, como también a la mantención del mobiliario urbano.
- 7.- Diseñar, proponer y aplicar un programa de normalización e inspecciones, atendiendo a las prioridades municipales, como a las solicitudes y/o denuncias de los vecinos.
- 8.- Mantener la operatividad del Taller mecánico de vehículos municipales, proporcionando la ayuda necesaria para la adquisición de herramientas como también de repuestos, con disponibilidad presupuestaria.

