



MUNICIPALIDAD DE **ARICA**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA

REGLAMENTO DE FUNCIONES Y ESTRUCTURA ORGANICA
DE LA MUNICIPALIDAD DE ARICA

Reglamento N°4 de fecha 13 de Noviembre de 2019.

12.- DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

ARTÍCULO 111: La Dirección de Desarrollo Comunitario, dependiente de la Administración Municipal, es la instancia responsable de materializar las acciones en cumplimiento del rol social del Municipio, teniendo por objetivo propender al mejoramiento de la calidad de vida de la población, especialmente de los sectores sociales más vulnerables. Para ello deberá formular un plan de acción anual destinado a la realización de labores de asistencia social, de formación y de promoción comunitaria, aplicando mecanismos de participación que consideren las características de los grupos sociales, organizados o no. Sus funciones generales, de acuerdo al Art. 22 de la ley 18.695 son:

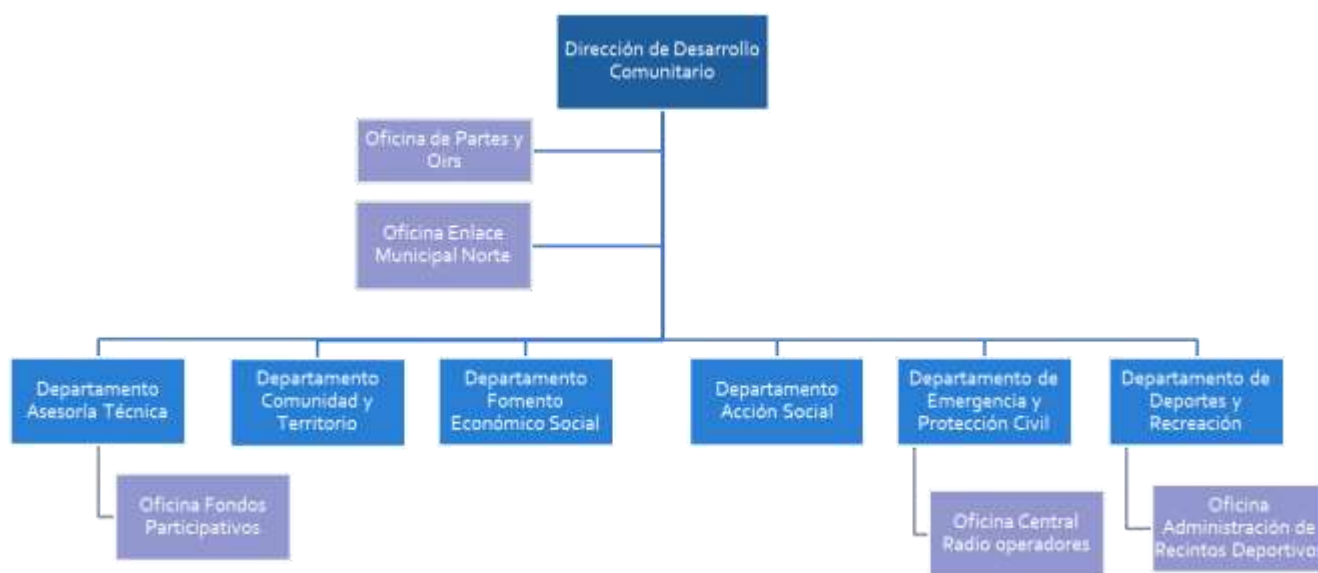
- a) Asesorar al Alcalde y Concejo Municipal en la promoción del desarrollo comunitario.
- b) Prestar asesoría técnica a las Organizaciones Comunitarias, fomentar su desarrollo, legalización y promover su efectiva participación en el municipio.
- c) Proponer, ejecutar, cuando corresponda- medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con la salud pública, protección del medioambiente, educación y cultura, capacitación, deporte y recreación, promoción del empleo y turismo.

ARTÍCULO 112: En el marco del referido Artículo 22 de la Ley, la Dirección de Desarrollo Comunitario deberá cumplir las siguientes funciones:

- a) Elaborar un plan de trabajo anual para la gestión social y comunitaria, que contemple ejes transversales, estrategias de intervención e instrumentos de control y seguimiento, en concordancia con el plan anual de acción municipal y el Plan de Desarrollo Comunal vigentes.
- b) Dirigir, organizar y supervisar el cumplimiento de los objetivos de la planificación anual.
- c) Aprobar los manuales de Procedimientos de los servicios y unidades internas, así como proponer el periodo de actualización de los mismos.
- d) Supervisar y dirigir la planificación del trabajo anual de las unidades dependientes.
- e) Disponer de información y encomendar la elaboración de diagnósticos a las unidades dependientes que permitan identificar, cuantificar y localizar los problemas sociales que afectan a la comunidad, para la evaluación de las necesidades y la formulación de políticas sociales comunales.
- f) Promover la formación, y adecuado funcionamiento de organizaciones comunitarias, prestándoles asistencia técnica en las materias que les competan, con especial énfasis en la participación ciudadana, la gestión comunitaria y los derechos sociales.
- g) Implementar programas de promoción comunitaria dirigidos a toda la comunidad para facilitar el acceso a la información en temáticas de interés común.
- h) Desarrollar programas de capacitación y de formación para las diversas organizaciones comunitarias, adecuadas a sus necesidades y características.
- i) Mantener información actualizada de las organizaciones comunitarias de la comuna.

- j) Implementar programas de atención social para los usuarios que califican en grupos sociales prioritarios.
- k) Mantener y actualizar un catastro de la red de asistencia y cooperación social de la comuna.
- l) Administrar y ejecutar los programas sociales del Estado de acuerdo a los convenios vigentes e implementar evaluaciones periódicas sobre su impacto en el ámbito social.
- m) Planificar, dirigir, coordinar y controlar el trabajo operativo de las unidades a su cargo, con el fin de desarrollar una efectiva labor social en coordinación con las demás unidades municipales
- n) Establecer coordinaciones internas y de carácter intersectorial con organismos públicos y privados, para la elaboración y ejecución de programas y proyectos en torno a las áreas estratégicas de la Dirección.
- o) Supervisar y evaluar permanentemente la gestión técnica y administrativa de los equipos responsables de ejecutar los programas de la Dirección.
- p) Supervisar y evaluar el desempeño de los funcionarios, proponiendo al Alcalde la dotación del personal requerida, según las necesidades de cada unidad dependiente.
- q) Integrar el Comité de Emergencia.
- r) Informar al menos, trimestralmente, al Alcalde (sa), Administración Municipal y a la Unidad de Control, sobre la marcha de los procedimientos que lleva a cabo.
- s) Cumplir otras funciones que el Alcalde le asigne, en el marco de la legislación vigente.

ARTÍCULO 113: La estructura orgánica de la Dirección de Desarrollo Comunitario será la siguiente:



12.1.- OFICINA DE PARTES Y OIRS

ARTÍCULO 114: La oficina de Partes y de informaciones, reclamos y sugerencias OIRS, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Recibir, registrar, distribuir y enviar correspondencia de las unidades dependientes de la Dirección, a través del Sistema de Gestión Documental.
- b) Contribuir al mejoramiento de los procesos de comunicación entre las unidades dependientes, facilitando la información y estado de tramitación de los documentos bajo su responsabilidad.
- c) Coordinar las acciones pertinentes que se establezcan para el cumplimiento de la Ley de Transparencia y las funciones de la OIRS de esta dirección.
- d) Garantizar el derecho de las personas a informarse, sugerir y reclamar acerca de las diferentes materias y servicios que realiza la Dirección de Desarrollo Comunitario a través de un sistema de atención y registro.
- e) Implementar de acuerdo a las normativas vigentes, sistemas de información y atención de calidad a los usuarios que asisten regularmente a las dependencias, constituyéndose en un espacio de interacción y de acceso expedito a la información.
- f) Contribuir al mejoramiento de los servicios ofrecidos por las unidades dependientes de Dideco, facilitando la orientación y derivación a los usuarios.
- g) Canalizar las solicitudes y procedimientos reglamentarios de la Ley N° 20.285 de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

12.2.- OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL NORTE

ARTÍCULO 115: La Oficina de Enlace Municipal Norte, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario tiene como objetivo facilitar el acceso de los habitantes de la Población Cardenal Raúl Silva Henríquez información de utilidad pública, trámites y programas municipales, desarrollando acciones de asistencia social e intervención comunitaria de acuerdo a los lineamientos estratégicos de la Dirección. Sus funciones específicas serán:

- a) Elaborar un plan de trabajo anual que considere el ámbito de gestión social y comunitaria, enfoque y estrategia de intervención, así como evaluar su ejecución y resultados.
- b) Brindar los servicios sociales básicos a la comunidad, orientar y atender al público en la tramitación de beneficios, postulación a subsidios e información de programas en ejecución.
- c) Proponer y ejecutar programas de formación de acuerdo a las necesidades de los habitantes del sector.

- d) Impulsar y dirigir actividades de participación social para el fomento y desarrollo de las organizaciones sociales del sector y de la comunidad en general.

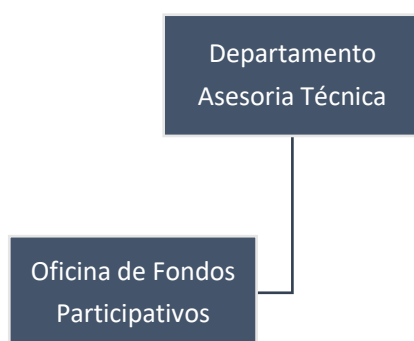
12.3.- DEPARTAMENTO DE ASESORÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 116: El Departamento de Asesoría técnica, se conformará por un equipo técnico-profesional y será la unidad asesora de la Dirección y los departamentos dependientes en la elaboración y coordinación de la planificación anual, seguimiento y supervisión de programas municipales, convenios, planes y proyectos destinados al fomento del desarrollo comunitario. Junto a lo anterior proveerá de los instrumentos para la evaluación de la gestión interna a la Dirección y a las unidades dependientes. Sus funciones específicas serán:

- a) Participar y asesorar técnicamente en la elaboración de la planificación anual de la Dirección, velando por la concordancia de sus acciones en el marco de la estrategia municipal y el Plan de Desarrollo Comunal.
- b) Coordinar y supervisar la elaboración de programas de todas las unidades dependientes de la Dirección y visar la documentación de los mismos.
- c) Coordinar y supervisar convenios y proyectos que la Dirección ejecute con otras instituciones públicas o privadas.
- d) Evaluar el cumplimiento de los programas y convenios en ejecución, e informar sobre éstos a la Dirección.
- e) Diseñar y ejecutar en coordinación con la Secretaria Comunal de Planificación proyectos de inversión social incorporando las variables territoriales y socioculturales.
- f) Estimular y promover vinculaciones de carácter técnico con servicios públicos, sectores privados, organizaciones no gubernamentales y otras organizaciones para el óptimo desarrollo de programas y proyectos.
- g) Elaborar y coordinar planes de mejoramiento a la gestión para la calidad de la atención a usuarios en conjunto con la Administración Municipal.
- h) Diseño y aplicación de metodologías para el registro estadístico, aplicables a las labores de asistencia social e intervención comunitaria de las unidades dependientes.
- i) Asesorar en las planificaciones anuales de las unidades dependientes.
- j) Aportar y colaborar en la elaboración de manuales de procedimientos y otros instrumentos para la gestión interna de esta Dirección.
- k) Mantener un registro contable de los programas ejecutados por las unidades dependientes y realizar rendiciones de cuenta para los fondos a rendir.
- l) Coordinar y mantener un registro de las adquisiciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- m) Velar por el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las unidades dependientes y de los funcionarios.

- n) Apoyar en la revisión y tramitación del ingreso de prácticas profesionales, control y seguimiento.
- o) Organizar y administrar la agenda de responsabilidades e intervenciones de la Dirección en coordinación con Gabinete de Alcaldía y Prensa Municipal.
- p) Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares de la Dirección y las unidades dependientes.
- q) Supervisar el desarrollo de las actividades de atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del Director.
- r) Elaborar y proponer mecanismos que permitan recoger las inquietudes e intereses de la comunidad, en conjunto con la OIRS. para asegurar la respuesta de la Dirección ante las situaciones y necesidades emergentes.

ARTÍCULO 117: El Departamento de Asesoría Técnica, tendrá bajo su dependencia y coordinación la Oficina de Fondos Participativos, y su organigrama interno será el siguiente:



12.3.1.- OFICINA DE FONDOS PARTICIPATIVOS

ARTICULO 118: La oficina de Fondos Participativos tiene por objetivo promover, incentivar y potenciar la participación de la comunidad organizada en los distintos ámbitos del desarrollo de la comuna, respondiendo a las necesidades propias del territorio, a través de los programas FONDEVE y Presupuesto Participativo. Sus funciones específicas serán:

- a) Promover, incentivar y potenciar la participación comunitaria, a través de programas de financiamiento para proyectos que satisfagan necesidades de las organizaciones comunitarias que favorezcan el mejoramiento del funcionamiento y logro de los objetivos propuestos.
- b) Fortalecer la organización vecinal promoviendo la capacidad de gestión de las organizaciones funcionales y territoriales para dar solución a los problemas de carácter comunitario.
- c) Asesorar a las organizaciones vecinales de la comunidad en todas aquellas materias que permitan su participación en proyectos para acceder a recursos financieros que posibiliten mejorar las condiciones de su entorno en el corto plazo.

- d) Facilitar la postulación y ejecución de los proyectos presentados para programa Fondo de Desarrollo Vecinal y Presupuesto Participativo.
- e) Apoyar en la difusión y convocatoria para la ejecución de Proyectos Comunitarios, a través de talleres, encuentros y ferias participativas con el objetivo de entregar orientación y asesoramiento de proyectos a las juntas de vecinos, comités, organizaciones y clubes para fomentar la participación activa de la ciudadanía.
- f) Recepcionar, analizar y proponer la adjudicación de los proyectos viables conforme a criterios de priorización establecidos en las bases y reglamentos de ambos programas.
- g) Supervisar en terreno el proceso de ejecución de los proyectos adjudicados.
- h) Asesorar y orientar a las organizaciones territoriales y funcionales beneficiadas en el proceso de rendición de cuentas.

12.4.- DEPARTAMENTO DE COMUNIDAD Y TERRITORIO

ARTÍCULO 119: El Departamento de Comunidad y territorio dependerá de la Dirección de Desarrollo Comunitario y tendrá por objetivo contribuir al fomento de la participación comunitaria desde un modelo de intervención social adecuado a las características y necesidades de la comunidad. Para ello, deberá desarrollar un conjunto de acciones tendientes al fortalecimiento de la sociedad civil como expresiones de participación social y territorial con un canal de comunicación con el municipio. Para el reforzamiento de esta labor podrá aplicar y ejecutar programas o planes de políticas públicas estatales, a través de convenios de cooperación. Considerará como enfoque transversal al ejercicio de su quehacer, la inclusión social, la igualdad de género, la identidad cultural y respeto al entorno natural, generando programas y proyectos adecuados a tales principios. Sus funciones generales serán:

- a) Elaborar un plan de trabajo anual que considere el ámbito de la gestión social, comunal y territorial, con un enfoque y estrategia de intervención, así como la evaluación de sus objetivos y resultados.
- b) Identificar y mantener un registro actualizado de las organizaciones comunitarias y territoriales existentes en la comuna.
- c) Orientar a la Sociedad civil de la comuna en todas aquéllas materias que permitan facilitar su constitución, funcionamiento y la aplicación de las leyes 19.418 y 20.500 que las rigen,
- d) Fomentar, motivar y asesorar la participación de la comunidad organizada en el proceso de desarrollo de su entorno.
- e) Prestar asesoría de manera continua a las organizaciones sociales en la formulación de proyectos sociales, con el fin de fortalecer su gestión comunitaria.
- f) Ejecutar programas de capacitación para las organizaciones sociales en materias de interés común.

- g) Atender las solicitudes y requerimientos que propendan a resolver necesidades espontáneas de las distintas organizaciones sociales que solicitan apoyo al municipio.
- h) Mantener un catastro actualizado del estado del equipamiento comunitario y territorial existente en la comuna y colaborar en su óptimo uso.

ARTÍCULO 120: Al departamento de Comunidad y Territorio, además de sus funciones le corresponde coordinar y supervisar las oficinas de; Gestión Territorial, de la Discapacidad, de la Mujer y Equidad de Género, de la Infancia, del Adulto Mayor, de la Juventud, de Desarrollo Indígena, de Desarrollo Afrodescendiente y de Derechos Humanos; siendo su estructura de organización interna, la siguiente:



12.4.1.- OFICINA MUNICIPAL DE GESTIÓN TERRITORIAL

ARTICULO 121: La Oficina de Gestión Territorial dependerá del Departamento de Comunidad y Territorio, tendrá como finalidad ser el nexo entre el municipio y las organizaciones territoriales y funcionales de la comuna de Arica, propendiendo a su desarrollo y logro de sus objetivos particulares y comunitarios. Sus funciones específicas serán:

- a) Coordinar con las distintas unidades municipales que correspondan, las solicitudes y/o requerimientos, planteados por organizaciones territoriales o funcionales, dando seguimiento a la capacidad de respuesta por parte del municipio, como así también, de otras instituciones públicas.
- b) Elaborar y mantener registros actualizados de las organizaciones comunitarias, funcionales y territoriales, dando inicio a un proceso modernizador de sistematización de información, de análisis territorial y de instancias participativas, a través de la implementación y operación del Sistema SOGE (Solicitud de Gestión).
- c) Promover el desarrollo, organización y participación en actividades comunitarias de las organizaciones, así también de los programas y oficinas de la DIDECO.

- d) Asesorar técnico-metodológicamente, en la formación, reactivación y funcionamiento de las organizaciones territoriales y funcionales, promoviendo la generación de micro planes de desarrollo de barrio.
- e) Proveer a dirigentes y sus respectivas juntas de vecinos, instancias de capacitación y formación, como mecanismo de participación activa e incentivo al micro emprendimiento, como eje innovador.
- f) Otorgar a las organizaciones, información relevante para su gestión y, en particular, sobre los cambios y modificaciones de las leyes y normas que los afectan y regulan.
- g) Asesorar a dirigentes y sus organizaciones, en la postulación de proyectos sociales a fondos concursables.
- h) Coordinar acciones de intervención comunitaria, asociadas a solicitudes directamente relacionadas con el municipio, como así también, instituciones públicas y/o privadas, a nivel territorial.
- i) Diseñar planes de trabajo participativo, incentivando la realización de actividades comunitarias.
- j) Apoyar en la formulación de proyectos, gestionando financiamiento externo para dichas iniciativas.

12.4.2.- OFICINA MUNICIPAL DE LA DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 122: La oficina Municipal de la Discapacidad dependerá del Departamento de Comunidad y Territorio, tendrá como función principal generar planes y programas para promover la inclusión social de las personas con Discapacidad. Sus funciones específicas serán:

- a) Elaborar un plan de trabajo anual que considere el ámbito de la gestión social y comunitaria, el enfoque y estrategia de intervención, así como la evaluación de sus objetivos y resultados.
- b) Orientar, asesorar y derivar cuando corresponda a la comunidad de usuarios, respecto de los beneficios otorgados por el Estado y el Municipio para personas en situación de Discapacidad.
- c) Informar a la comunidad de la red de organismos públicos y privados que brindan servicios de cobertura a las personas en situación de discapacidad, manteniendo un registro actualizado de los mismos.
- d) Orientar y asesorar a la comunidad organizada o no de las instancias de participación social, fortalecer y apoyar la gestión comunitaria de las organizaciones de y para la discapacidad.
- e) Desarrollar programas y proyectos de carácter intersectorial, con organizaciones de la sociedad civil, organismos privados y públicos.

- f) Participar en la formulación de planes y programas municipales incorporando la perspectiva de los derechos de las personas con Discapacidad y la normativa vigente en todas las unidades municipales y el plan de gestión municipal anual.
- g) Difundir y sensibilizar a la comunidad sobre la normativa vigente que ampara los derechos de las personas en situación de Discapacidad a la inclusión social, educativa y laboral.
- h) Participar y/o liderar la ejecución de programas o planes de políticas públicas estatales en beneficio de las personas en situación de Discapacidad.
- i) Asesorar a personas y organizaciones sociales en la postulación de iniciativas a los fondos públicos disponibles.

12.4.3.- OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO

ARTÍCULO 123: La Oficina Municipal de la Mujer y Equidad de Género dependerá del Departamento de Comunidad y Territorio. Sus funciones específicas serán:

- a) Elaborar un plan de trabajo anual que considere el ámbito de la gestión social y comunitaria, el enfoque y estrategia de intervención, así como la evaluación de sus objetivos y resultados.
- b) Desarrollar e implementar programas que promueven la generación de políticas públicas locales con enfoque de género, en pos de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- c) Apoyar la participación activa de las organizaciones de mujeres, ya sea en su constitución, legalización y promoción.
- d) Diseñar y ejecutar programas de capacitación y formación en temáticas de participación ciudadana u otras de interés común, incorporando la perspectiva de género como principio transversal.
- e) Organizar, fortalecer y articular redes de apoyo con organismos públicos y privados en la implementación de políticas comunales.
- f) Facilitar una instancia de contención, estabilización emocional y protección a mujeres que viven violencia, mediante intervenciones psicosociales individuales, grupales y/o patrocinio legal en el caso que corresponda.
- g) Participar y/o liderar la ejecución de programas o planes de políticas públicas estatales.
- h) Administrar y coordinar la ejecución de los Programas estatales “Mujer Jefa de Hogar” y “Mujer trabaja tranquila”, cuyos fines fortalecen el rol social del municipio.

12.4.4.- OFICINA MUNICIPAL DE LA INFANCIA

ARTÍCULO 124: La oficina Municipal de la Infancia dependerá del Departamento de Comunidad y Territorio teniendo como función desarrollar programas destinados a la atención de la infancia, en el ámbito comunitario y social. Sus funciones específicas serán:

- a) Elaborar un plan de trabajo anual que considere el ámbito de la gestión social y comunitaria, el enfoque y estrategia de intervención, así como la evaluación de sus objetivos y resultados.
- b) Promover la participación de niños y niñas de la comuna, enfatizando aspectos como la prevención e información dentro del marco de la Convención Internacional de Derechos del Niño y Niña.
- c) Promover y fortalecer el funcionamiento y desarrollo organizacional de las agrupaciones infantiles de la comuna.
- d) Apoyar las iniciativas de las organizaciones dedicadas a la atención de niños y niñas de la comuna, tales como organizaciones no gubernamentales, centros comunitarios, clubes infantiles, juntas de vecinos, etc.
- e) Generar instancias de recreación y de promoción cultural, incentivando el desarrollo de la identidad cultural de los niños y niñas de la comuna.
- f) Participar y/o liderar la ejecución de programas o planes de políticas públicas estatales. En este sentido podrá administrar y ejecutar convenios de cooperación que fortalezcan el rol social del municipio.
- g) Coordinar la ejecución del programa estatal Chile Crece Contigo, destinado al mejoramiento del desarrollo de la primera infancia.

12.4.5.- OFICINA MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR

ARTÍCULO 125: La Oficina Municipal del Adulto Mayor dependerá del Departamento de Comunidad y Territorio. Su función principal será implementar programas que promuevan la incorporación del Adulto Mayor al proceso de desarrollo comunitario, reconociendo el avance de la situación demográfica del país que considera el envejecimiento como un problema social. Sus funciones específicas son:

- a) Elaborar un plan de trabajo anual que considere el ámbito de la gestión social y comunitaria, el enfoque y estrategia de intervención, así como la evaluación de sus objetivos y resultados.
- b) Generar programas de intervención comunitaria y social para satisfacer las necesidades básicas y la de realización personal de los Adultos mayores en situación de vulnerabilidad.
- c) Promover y fortalecer el funcionamiento y desarrollo organizacional de las organizaciones del Adulto Mayor, atendiendo a sus demandas y necesidades fomentar la integración y cooperación entre los adultos mayores y sus organizaciones.

- d) Promover la participación activa de las organizaciones del Adulto Mayor, mediante la creación de espacios de formación, conversación y diálogo, relevando propuestas y perspectivas desde sus intereses y necesidades.
- e) Mejorar la calidad de vida de los adultos mayores de la comuna de Arica, a través de la programación y acceso a diversos servicios sociales y médicos.
- f) Participar y/o liderar la ejecución de programas o planes de políticas públicas estatales.
- g) Coordinar y ejecutar el Programa estatal “Vínculos” destinado al mejoramiento de la calidad de vida de usuarios mayores de 65 años.

12.4.6.- OFICINA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

ARTÍCULO 126: La Oficina Municipal de la Juventud, dependerá del Departamento de Comunidad y Territorio. Sus funciones específicas son:

- a) Elaborar un plan de trabajo anual que considere el ámbito de la gestión social y comunitaria, el enfoque y estrategia de intervención, así como la evaluación de sus objetivos y resultados.
- b) Promover la participación de la juventud en todas las áreas de interés (artes, deportes, voluntariado, participación cívica, etc.)
- c) Orientar e informar a la comunidad de la oferta programática estatal y del municipio destinada a este grupo etáreo.
- d) Elaborar reportes y estudios en torno a las problemáticas de la juventud que faciliten la planificación de estrategias de intervención.
- e) Desarrollar programas de capacitación a grupos sociales vulnerables, a partir de las necesidades y características de los mismos.
- f) Apoyar las iniciativas y fortalecer la gestión organizacional de las diversas organizaciones juveniles de la ciudad.
- g) Participar y/o liderar la ejecución de programas o planes de políticas públicas estatales que fortalezcan el rol social del municipio.

12.4.7.- OFICINA MUNICIPAL DE DESARROLLO INDÍGENA

ARTÍCULO 127: La Oficina Municipal de Desarrollo Indígena dependerá del Departamento de Comunidad y Territorio. Sus funciones serán:

- a) Elaborar un plan de trabajo anual que considere el ámbito de la gestión social y comunitaria, el enfoque y estrategia de intervención, así como la evaluación de sus objetivos y resultados.
- b) Proponer políticas permanentes de inclusión de la perspectiva intercultural en los planes y programas de gestión municipal.

- c) Informar y difundir a la comunidad la oferta programática que el municipio y el Estado ofrece hacia la población indígena local.
- d) Difundir y promocionar las diversas expresiones culturales que se realizan tradicionalmente en las comunidades locales.
- e) Apoyar al fortalecimiento de las organizaciones indígenas, a través de instancias de participación, promoción e integración.
- f) Participar y/o liderar la ejecución de programas o planes de políticas públicas estatales que promocionan la interculturalidad.

12.4.8.- OFICINA MUNICIPAL DE DESARROLLO AFRODESCENDIENTE

ARTÍCULO 128: La Oficina Municipal de Desarrollo Afrodescendiente dependerá del Departamento de Comunidad y Territorio. Sus funciones principales son:

- a) Elaborar un plan de trabajo anual que considere el ámbito de la gestión social y comunitaria, el enfoque y estrategia de intervención, así como la evaluación de sus objetivos y resultados.
- b) Diseñar y ejecutar programas de apoyo al fortalecimiento organizacional de las organizaciones Afrodescendientes de la comuna.
- c) Promocionar y difundir la aplicación de instrumentos de caracterización de la población Afrodescendiente para su utilidad y pertinencia en los planes y programas de los servicios públicos locales.
- d) Promover la incorporación del enfoque intercultural desde la línea Afrodescendiente en los diversos programas y planes de gestión municipal.
- e) Difundir y promocionar las diversas expresiones socio-culturales que desarrollan las organizaciones afrodescendientes de la comuna.
- f) Participar y/o liderar la ejecución de programas o planes de políticas públicas estatales.

12.4.9.- OFICINA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

ARTICULO 129: La Oficina Municipal de Derechos Humanos, dependiente del Departamento de Comunidad y Territorio, tendrá como función principal la promoción, protección, reconocimiento y ejercicio de los derechos humanos de grupos sociales con alta vulnerabilidad, especialmente aquellos que forman parte de la diversidad sexual y otros, como refugiados y migrantes. Sus funciones específicas serán:

- a) Realizar un diagnóstico participativo del entorno y la realidad de la población de la comuna, sus necesidades y demandas, en materia de derechos humanos, diversidad, no discriminación e inclusión social.

- b) Generar mecanismos y estrategias de apoyo psicológico, social y legal hacia los usuarios que hayan sido víctimas de actos discriminatorios en cualquiera de sus formas o por demanda espontánea.
- c) Promover el compromiso, la participación y la educación en derechos humanos, el respeto a la diversidad, la no discriminación y la inclusión social en todos los servicios municipales y en todas las actividades desarrolladas por el municipio.
- d) Diseñar, coordinar, supervisar, evaluar y apoyar logísticamente el diseño y la implementación de las actividades a desarrollar.
- e) Implementar alianzas estratégicas, de cooperación y trabajo para la ampliación, en cantidad y calidad, de la oferta de servicios y beneficios municipales en materia de diversidad, no discriminación e inclusión social.
- f) Evaluar y mantener actualizado todos aquellos convenios y alianzas con el sector público o privado que favorezcan a la población que haya sido objeto de algún grado de discriminación arbitraria en la comuna.
- g) Evaluar y mantener actualizados los programas sociales municipales y beneficios existentes en la materia; así como determinar la entrega de aquellos beneficios a las personas que cumplan estrictamente con los requisitos de vulnerabilidad que éstos establecen.
- h) Estudiar y proponer una mejora continua en la normativa necesaria, así como las instancias administrativas y de atención relativas al respeto y protección de la diversidad, a la inclusión social y a la no discriminación arbitraria.
- i) Fortalecer a las organizaciones de la sociedad civil de la comuna en el respeto, promoción y protección de los derechos humanos, diversidad, no discriminación e inclusión social.
- j) Efectuar las demás funciones que le encomiende la Dirección, en el ámbito de su competencia y el marco legal vigente.

12.5.- DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 130: El Departamento de Acción Social dependerá de la Dirección de Desarrollo Comunitario y tendrá como misión coordinar la oferta programática de la red asistencial del municipio, destinada a los usuarios en situación de vulnerabilidad que lo requieran. Incorporará en sus acciones el enfoque de género, la interculturalidad, inclusión y no Discriminación. Sus funciones y responsabilidades serán:

- a) Elaborar un plan de trabajo anual que considere el ámbito de la acción social y comunitaria, así como un enfoque y estrategia de intervención adecuada a la situación actual de la población vulnerable de la comuna.
- b) Evaluar periódicamente los objetivos y metas de su unidad, efectuando modificaciones y recomendaciones cuando corresponda.
- c) Supervisar el procedimiento de atención integral a los usuarios que lo requieran, para lo cual deberá coordinar las oficinas dependientes del área asistencial que atienden

programas relacionados con la estratificación social, registro de cesantes y colocación laboral, acceso a la vivienda, pensiones y subsidios, entre otros.

- d) Aportar en la elaboración de diagnósticos sociales que permitan identificar, cuantificar y focalizar los problemas socioeconómicos que afectan a la comunidad, manteniendo registros actualizados de esta información.
- e) Ejecutar programas sociales estatales, a través de convenios de cooperación que permitan mejorar y fortalecer el rol social del municipio.

ARTÍCULO 131: El Departamento de Acción Social, además de sus funciones específicas, será responsable de coordinar las de Servicio Social, de Gestión Habitacional, de Estratificación Social y de Subsidios y Pensiones; siendo su organigrama interno, el siguiente:



12.5.1.- - OFICINA MUNICIPAL DE SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 132: La Oficina de Servicio Social dependiente del Departamento de Acción Social es la encargada de prestar asistencia social a los usuarios que lo requieran. Sus funciones son:

- a) Brindar un servicio de atención social para los casos que se presentan por demanda espontánea o derivación. Para lo anterior, deberá aplicar los instrumentos necesarios para identificar la situación socio-económica de los beneficiarios, realizar seguimiento de los casos y ofrecer una atención integral.
- b) Orientar a la comunidad sobre los diferentes beneficios de carácter social existentes y los requisitos exigidos para acceder a ellos.
- c) Mantener un registro de las organizaciones públicas y privadas que realizan labores de asistencia social a la comunidad para informar adecuadamente a los usuarios.
- d) Atender y apoyar transitoriamente situaciones de emergencia o de necesidad manifiesta que afecten a personas o familias de la comuna, organizando y coordinando las gestiones que sean necesarias con las unidades municipales correspondientes.

- e) Mantener y administrar una bodega de insumos que permita atender a personas o grupos familiares que se encuentren en estado de necesidad manifiesta.
- f) Mantener un registro de atenciones y prestaciones proporcionadas, e informar periódicamente de la labor desarrollada a la jefatura directa.

12.5.2- OFICINA MUNICIPAL DE GESTIÓN HABITACIONAL

ARTÍCULO 133: La Oficina de Gestión Habitacional estará bajo la coordinación del Departamento de Acción Social y tendrá por objetivo colaborar en la superación del déficit habitacional comunal, diagnosticando, planificando y asesorando a la comunidad en la postulación de proyectos de vivienda. Sus principales funciones son:

- a) Organizar el funcionamiento de la unidad, identificando áreas prioritarias, objetivos y responsabilidades en la planificación del trabajo anual.
- b) Identificar las necesidades de vivienda que se presentan en la comuna y proponer alternativas para su solución y cobertura.
- c) Informar, orientar y asesorar a las familias con carencia habitacional, respecto de los procesos de postulación a subsidios estatales.
- d) Asesorar a las familias y organizar los eventuales procesos de postulación colectiva al subsidio habitacional, urbano y rural.
- e) Informar y difundir a la comunidad la oferta programática estatal para el acceso a la vivienda.
- f) Participar en la ejecución de programas o planes de políticas públicas estatales relativos al mejoramiento habitacional y comunitario.
- g) Coordinar al personal auxiliar que se desempeñe en la ejecución de las solicitudes de mantenimiento pertenecientes a la Dirección de Desarrollo Comunitario.

12.5.3.- OFICINA MUNICIPAL DE ESTRATIFICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 134: La oficina de Estratificación Social estará bajo la coordinación del Departamento de Acción Social y tiene como objetivo la aplicación del instrumento de medición de estratificación social, mediante los procedimientos establecidos por el Ministerio de Desarrollo Social, con el fin de identificar a la población vulnerable y regular el ingreso a las prestaciones y beneficios de los programas sociales del Estado. Sus principales funciones son:

- a) Organizar el funcionamiento de la unidad, disponiendo de un manual de procedimientos respectivo.
- b) Atender, ingresar y procesar las solicitudes de Ficha de Protección social de los habitantes de la comuna que lo requieran.

- c) Proceder a la aplicación del instrumento de estratificación social, mediante la priorización de las solicitudes por demanda espontánea que acceden al municipio.
- d) Atender e informar a la población de los beneficios sociales otorgados por el Estado.
- e) Mantener un registro de atenciones de las personas que, de forma espontánea, solicitan la Ficha de Protección Social.
- f) Elaborar y distribuir material informativo para la comunidad, sobre la Ficha de Protección Social.
- g) Proveer la información estadística actualizada de la comuna, para el análisis y propuesta de planes y programas de las unidades municipales y servicios externos que lo soliciten.

12.5.4.- OFICINA MUNICIPAL DE SUBSIDIOS Y PENSIONES

ARTÍCULO 135: La Oficina Municipal de Subsidios y Pensiones, dependerá del Departamento de Acción social y sus funciones serán:

- a) Realizar y garantizar las postulaciones correspondientes a los Subsidios Monetarios Estatales de los usuarios postulantes, que cumplan con los requisitos exigidos en la normativa vigente.
- b) Informar y atender de manera expedita y personalizada, a los usuarios que postulan de manera espontánea a los diferentes Subsidios y Pensiones.
- c) Recepcionar y tramitar las postulaciones de los usuarios que cumplan con los requisitos establecidos.
- d) Mantener un registro actualizado de los beneficiarios para la actualización de las bases de datos de los sistemas de información social del Estado.

12.6.- DEPARTAMENTO FOMENTO ECONOMICO SOCIAL

ARTÍCULO 136: El Departamento de Fomento Productivo dependerá jerárquicamente de la Dirección de Desarrollo Comunitario y tendrá como función general estudiar y proponer iniciativas que, en el marco del Plan de Desarrollo Comunal, permitan el desarrollo de iniciativas económico productivas para pequeños y medianos emprendimientos, que requieran de asesoría y acompañamiento. Se dará especial énfasis a los sectores sociales más vulnerables de la población en coordinación con el Departamento de Acción Social y Gestión Comunitaria. Sus funciones específicas serán:

- a) Desarrollar estudios, diagnósticos y proposición de acciones hacia la micro, pequeña y mediana empresa que identifiquen las necesidades de los diferentes sectores económicos de la comuna.
- a) Realización de estudios a nivel comunal y regional en materias económicas productivas ajustados a los ejes de desarrollo comunal y Regional.

- c) Prestar asesoría en la formulación de proyectos a los usuarios que lo requieran.
- d) Prestar asesoría técnica y económica a los usuarios que lo requieran en materias de emprendimiento económico.
- e) Orientar y asesorar a la comunidad sobre programas estatales y marco jurídico para el apoyo de iniciativas de emprendimiento económico.

ARTÍCULO 137: El Departamento de Fomento Económico Social, además de sus funciones específicas, será responsable de coordinar la Oficina de Intermediación Laboral y el Centro Emprendimiento Local, siendo el siguiente su organigrama interno:



12.6.1.- OFICINA DE INTERMEDIACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 138: La Oficina Municipal de Intermediación Laboral estará bajo la coordinación del Departamento de Fomento Económico Social, y su objetivo es dar cumplimiento a las directrices del Ministerio del Trabajo en lo concerniente a la intermediación laboral y la capacitación, contribuyendo al mejoramiento de las condiciones laborales de la población económicamente activa e incorporando un enfoque transversal de género e inclusión para personas con discapacidad. Sus funciones principales son:

- a) Elaborar un plan de trabajo anual que considere el ámbito de gestión social y comunitaria, así como evaluar su ejecución y resultados.
- b) Informar y orientar a los usuarios, sobre las alternativas existentes en el ámbito laboral, de acuerdo a los intereses, experiencia y habilidades que presenten los postulantes.
- c) Recepcionar los demandantes de empleo, asesorar respecto de la búsqueda y la intermediación laboral.
- d) Diagnosticar las necesidades de capacitación técnica, elaborar proyectos según ellas y postularlos a los distintos fondos existentes, sean públicos o privados.

- e) Ejecutar los programas sociales emanados del SENCE y coordinar su ejecución con los distintos organismos, públicos y privados, nacionales, regionales y/o locales, según corresponda.
- f) Informar periódicamente de la gestión realizada a la Dirección y facilitar información estadística a los servicios públicos e instituciones que lo requieran.
- g) Participar en la ejecución de programas o planes de políticas públicas estatales relativas a la capacitación y el empleo.

12.6.2.- CENTRO DE EMPRENDIMIENTO LOCAL

ARTÍCULO 139: El Centro de Emprendimiento Local, dependiente del departamento de Fomento Económico Social, es una plataforma de servicios de asesoría para la comunidad que requiera generar iniciativas de emprendimiento. Sus principales funciones serán:

- a) Prestar asesoría técnica a los usuarios que lo requieran en materias de emprendimiento económico, inversión y fuentes de financiamiento.
- b) Desarrollar actividades de capacitación en el área de emprendimiento y tecnologías.

12.7.- DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y PROTECCION CIVIL

ARTÍCULO 140: El Departamento Municipal de Protección Civil y Emergencia, dependerá de la Dirección de Desarrollo Comunitario y tendrá por misión programar, planificar, y ejecutar acciones de apoyo y fomento de la prevención en materia de seguridad y protocolo institucional frente a emergencias y catástrofes. Le corresponderán las siguientes funciones específicas:

- a) Trabajar en conjunto con el Sistema Regional de Protección Civil (liderado por ONEMI según DS 156 del Ministerio del Interior) asistiendo a las convocatorias realizadas desde el organismo coordinador relevando en ese nivel las necesidades de la Comuna de Arica en materia de prevención, preparación, mitigación y respuesta ante las emergencias.
- b) Articular y coordinar el Comité de Protección Civil Comunal (liderado por el alcalde según DA 11225/2017) cuyo principal objetivo es establecer planes y programas para la preparación de las emergencias, trabajar en la mitigación y dar oportuna y apropiada respuesta ante la ocurrencia de dichos eventos.
- c) Mantener actualizado el Plan de Emergencia Comunal, según los tiempos de vigencia establecidos en su elaboración.
- d) Elaborar reglamentos, protocolos, planes de contingencia para los distintos riesgos y amenazas que pudieran afectar a la comuna y asegurar su validación administrativa a través de DA. Estos documentos deben estar en concordancia con el Plan de Emergencia Comunal y con los planes afines regionales y nacionales.

Además, deberá asegurar la oportuna difusión y conocimiento de las distintas Direcciones municipales y del personal para su correcta aplicación.

- e) Asegurar la difusión del Plan de Emergencia Comunal a toda la comunidad en general priorizando juntas de vecinos, organizaciones funcionales, voluntariados, entre otros. Asimismo, difundir los Protocolos, Planes y Reglamentos preparados por el Departamento sobre emergencias a través del Comité Comunal de Protección Civil y a través del sistema de Protección Civil regional.
- f) Operar el sistema de comunicaciones de emergencia al interior de la municipalidad, asesorando al alcalde, administrador municipal y soporte técnico en esta materia y asegurando un correcto uso de tales sistemas por las jefaturas y funcionarios, realizando ejercicios y chequeos en forma periódica y solicitando las mejoras respectivas cuando sea necesario. Asegurar, además, la expedita comunicación en emergencia con los organismos externos que conforman la red de Protección Civil en la Comuna, tales como ONEMI regional, Bomberos, Defensa Civil, Carabineros, entre otros a través del sistema de comunicaciones municipal.
- g) Asistir y prestar apoyo a las familias y pobladores ante sucesos de emergencia, desastre y catástrofe, en coordinación con nuestra Dirección de Desarrollo Comunitario (Depto. Social, Gestión Territorial y Oficina Enlace Dideco), Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, Dirección desarrollo Rural y Seguridad Pública, así como con otras Direcciones Municipales según sea necesario.
- h) Ejecutar actividades de educación, difusión y capacitación en Gestión del Riesgo, Reducción del Riesgo de Desastres y Protección Civil dirigidas a la comunidad en general, organizaciones territoriales, funcionales y de voluntariado.
- i) Ejecutar actividades de educación, difusión y capacitación en Gestión del Riesgo, Reducción del Riesgo de Desastres y Protección Civil dirigidas a los funcionarios municipales de tal manera que el personal municipal pueda dar mejor respuesta ante las emergencias, desastres y catástrofes según contempla la ley 18.695 "Orgánica constitucional de municipalidades". Para lo cual deberá coordinar con las diferentes Direcciones Municipales sobre el rol y competencia de cada una de ellas ante situaciones de emergencia.
- j) Mantener un stock crítico que elementos de apoyo que permita dar inmediata respuesta ante emergencias y que vaya en directo apoyo de la comunidad, para lo cual deberá gestionar la compra, supervisión de entrega y debido resguardo de los bienes.
- k) Promover y apoyar en la coordinación y desarrollo de las distintas organizaciones funcionales que trabajan en materias de Protección Civil y Emergencias tales como voluntariados, comités y organizaciones funcionales, entregando una oferta de participación y capacitación según el trabajo planificado desde este Departamento. Asimismo, gestionar con el intersector para la activa incorporación de dichas organizaciones en el sistema regional de Protección Civil.

- l) Asesorar al alcalde y administrador municipal en iniciativas de inversión sectoriales, públicas o privadas de carácter preventivo, mitigador o de respuesta destinados a evitar o minimizar daños provocados por incidentes destructivos.
- m) Conforme establece el DS 156 del Ministerio del Interior, deberá gestionar y coordinar la aplicación de la Ficha Básica de Emergencia, instrumento de calificación social definido para aplicar ante eventos de emergencias, desastres y/o catástrofes a los afectados de dichos eventos. Para lo cual coordinará con el Ministerio de Desarrollo Social y con nuestra Dirección las estrategias de aplicación y digitación.
- n) Deberá asesorar al alcalde en la prevención de emergencias en actividades propias del municipio como actividades territoriales y eventos masivos, levantando los riesgos asociados y proponiendo medidas de mitigación necesarias.
- o) Asesorar, implementar (gestión de compra y postulación) y supervisar la correcta habilitación de los albergues municipales definidos en el Plan de Emergencia Comunal vigente conforme a las normativas existentes desde la SEREMI de salud, ONEMI y otros. Preparar Reglamento de Habilitación/uso de los albergues y mantener actualizado el Plan de enlace (datos de contacto responsables por escuela) y de contingencia por evento.

ARTÍCULO 141: El Departamento de Emergencia y Protección Civil, tendrá bajo su dependencia y coordinación la Oficina Central de Radio Operadores, y su organigrama interno será el siguiente:



12.7.1.- OFICINA CENTRAL DE RADIO OPERADORES

ARTÍCULO 142: La Oficina central de Operadores dependiente del Departamento de Emergencia y Protección Civil, tiene como objetivo disponer de un servicio de atención permanente hacia la comunidad, recepcionando las llamadas respecto a eventos cotidianos y emergencias que se presentan en la comuna. Sus funciones específicas son:

- a) Operar en radiocomunicaciones que están en frecuencia con Bomberos, CENCO Carabineros y Oficina Nacional de Emergencia.

- b) Atender los llamados de la comunidad por eventos que ocurren a diario y derivar a las unidades municipales para su gestión; tales como: semáforos apagados, acopios de basura, rotura de matrices, etc.
- c) Estar al servicio de la comunidad en la central de radioparadores en turnos las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

12.8.- DEPARTAMENTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN

ARTÍCULO 143: El Departamento de Deportes y Recreación dependerá de la Dirección de Desarrollo Comunitario y tendrá como fin ejecutar programas de fomento y desarrollo de las diferentes disciplinas deportivas, tanto en el ámbito formativo y de recreación, orientadas a toda la comunidad. Sus funciones específicas son:

- a) Elaborar un plan de trabajo anual que considere el ámbito de la gestión comunitaria, el enfoque y estrategia de intervención, así como la evaluación de sus objetivos y resultados.
- b) Planificar y ejecutar, programas formativos dirigidos a la comunidad y a las organizaciones sociales y deportivas de la comuna.
- c) Proponer y coordinar planes comunales para la promoción de la actividad deportiva en conjunto con organismos públicos y privados.
- d) Proveer asesoría técnico-deportiva a los usuarios y a las organizaciones comunitarias y deportivas de la comuna que lo requieran.
- e) Elaborar programas de capacitación técnica y práctica que permita apoyar el desarrollo del deporte en la comuna.
- f) Mantener canales de comunicación e información eficientes que posibiliten la oportuna participación de la comunidad en actividades formativas, deportivas y recreativas impulsadas por este departamento.
- g) Coordinar y supervisar -de acuerdo a las necesidades de la comunidad el uso, administración y mantención de los recintos deportivos municipales.

ARTÍCULO 144: El Departamento de Deportes y Recreación tendrá bajo su dependencia la Oficina de Administración de Recintos Deportivos y su organigrama interno será el siguiente:



12.8.1.- OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS

ARTÍCULO 145: La Oficina de Administración de Recintos Deportivos, dependiente del Departamento de Deportes y Recreación, tendrá como función coordinar y velar por el uso y mantención de los recintos municipales. En cada uno de estos recintos existirá un Administrador, funcionario responsable del uso y mantención de los recintos, cuyas funciones y atribuciones deberán estar incorporadas en los respectivos reglamentos de uso interno. Los recintos deportivos se individualizan a continuación:

- a) Complejo Villa Albergue
- b) Estadio Carlos Dittborn
- c) Complejo Deportivo Piscina Olímpica
- d) Epicentro Deportivo Augusto Zubiri
- e) Epicentro Deportivo Villa Pedro Lagos.
- f) Complejo Deportivo Fortín Sotomayor.