

88. SECCIÓN FISCALIZACIÓN E INSPECCIÓN

Está a cargo de un (a) Jefe (a) o encargado (a) de Sección y sus funciones son:

- A) Funciones Específicas:
 - a) Efectuar la fiscalización en la Comuna del cumplimiento de las normas de edificación y urbanización, contenidas en la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, Plan Regulador Comunal y demás normas vigentes.

- B) Funciones Generales:
 - f) Integrar las comisiones de tareas específicas para las cuales el Alcalde le nomine;
 - g) Dirigir, coordinar y controlar las unidades funcionales a su cargo, de acuerdo a los criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad de la gestión pública, estableciendo indicadores de medición de su gestión;
 - h) Administrar el personal perteneciente a su Unidad Orgánica;
 - i) Confeccionar el presupuesto necesario para dar cumplimiento a los programas de las actividades anuales de su Unidad Orgánica;
 - j) Proponer al Departamento Permisos de Fiscalización de Obras la creación, actualización, modificación de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión;
 - k) Será responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones que emanan de los contratos municipales, concernientes al ámbito de gestión de su Sección, informando a su superior jerárquico cuando proceda;
 - l) Ejercer el control de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su unidad orgánica.

Para el cumplimiento de estas funciones debe desarrollar, principalmente, las siguientes actividades:

- i. Verificar que las construcciones que se levantan en la Comuna cuenten con el permiso municipal correspondiente.
- ii. Fiscalizar y actuar como Ministro de Fe ante los eventuales culpables de alguna irregularidad en el ámbito de las construcciones y urbanizaciones (Cursando las citaciones a los Juzgados de Policía Local respectivos).
- iii. Solicitar al Sr. Alcalde, a través del Director de Obras Municipal, la dictación del Decreto de demolición y clausura cuando las obras ejecutadas vulneren las disposiciones técnicas y legales vigentes sobre la materia.
- iv. Ordenar, a través del Director D.O.M., la paralización parcial o total de las faenas de construcción en las propiedades de la Comuna que infringen la normativa vigente, o bien no garanticen la seguridad y estabilidad en sus faenas y presenten peligro para los bienes públicos o particulares (Ley General de Urbanismo y Construcciones, Ordenanza Municipal, Circulares de la SEREMI MINVU).
- v. Notificar al contribuyente de las acciones y medidas a ejecutar.
- vi. Efectuar la atención de reclamos y oficiar sus respuestas, previo estudio técnico legal de sus antecedentes.
- vii. Efectuar la atención de las presentaciones internas, externas, de Autoridades y Servicios Públicos.
- viii. Mantener actualizada la información del archivo, consignando los reclamos formulados.
- ix. Efectuar las comisiones de servicio, en conformidad a lo dispuesto por la Ley 18883/89, y aquellas de tareas específicas que el Alcalde disponga.

- x. Confeccionar los programas de las actividades anuales de su (s) Unidad (es) Orgánica (s).
- xi. Llevar y/o disponer el control del movimiento del personal de su dependencia, tales como feriados, permisos administrativos, licencias, etc.
- xii. Calificar al personal de su dependencia, en conformidad a la legislación vigente.
- xiii. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todas las Ordenanzas Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión.
- xiv. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todos los contratos municipales concernientes a las materias del ámbito de acción de su Sección.
- xv. Confeccionar los indicadores de gestión para la evaluación periódica de su (s) Unidad (es).
- xvi. Mantener actualizado el registro del Inventario de todos los bienes inmuebles y muebles asignados su Unidad.