

#### 141. DEPARTAMENTO DE DESARROLLO TERRITORIAL Y HABITACIONAL

Está a cargo de un Director(a) y sus funciones son:

##### A) Funciones Específicas:

- a) **Servir de unidad técnica permanente de la DIDECO, para asesorar al Alcalde y al Concejo en la preparación, supervisión y control de la estrategia municipal para la implementación de la política comunal de vivienda, orientada a los sectores de mayor vulnerabilidad y a los asentamientos humanos precarios;**
- b) Asesorar a la Dirección de Desarrollo Comunitario en la administración de los proyectos del Fondo Concursable de Autoconstrucción, de los proyectos de Regularización de la Propiedad y de los proyectos de vivienda.
- c) Evaluar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Fondo de Autoconstrucción, de Regularización de Propiedades y de Vivienda.
- d) Priorizar, preparar, postular y gestionar la aprobación de proyectos con cargo a los fondos del subsidio habitacional, de acuerdo a los requerimientos y prioridades de la estrategia comunal y a los marcos regionales asignados;
- e) Priorizar, preparar, aprobar y gestionar los proyectos necesarios para la regularización de los asentamientos humanos precarios;
- f) Efectuar análisis y evaluación permanente de la situación de las ocupaciones irregulares, de las regularizaciones de los asentamientos humanos precarios y los proyectos incorporados en los fondos de la participación;
- g) Elaborar las bases para los llamados a Fondos Concursables de Autoconstrucción, de conformidad con los criterios e instrucciones establecidos en los reglamentos municipales;
- h) Fomentar vinculaciones de carácter técnico con los servicios públicos y organizaciones atingentes a la vivienda y a las regularizaciones;
- i) Elaborar y mantener catastros actualizados de información relevante en materia de ocupaciones irregulares, territorios vulnerables, demanda habitacional y proyectos habitacionales, todo atingente a sus funciones.
- j) Elaborar y coordinar con otras unidades municipales, según corresponda, los títulos de dominio que deriven de las acciones de intervención en los asentamientos humanos precarios;

##### B) Funciones Generales:

- k) Integrar las comisiones de tareas específicas para las cuales el Alcalde le nomine;
- l) 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 gestión;
- m) Administrar el personal perteneciente a su Unidad Orgánica;
- n) Confeccionar el presupuesto necesario para dar cumplimiento a los programas de las actividades anuales de su Unidad Orgánica;
- o) Proponer a la Dirección de Desarrollo Comunitario la creación, actualización, modificación de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atingentes al ámbito de su gestión;
- p) 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;
- q) 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. Mantener redes expeditas de información con organismos que intervienen en el tema de la vivienda.
- ii. Realizar la atención de público, individual y grupal, tanto en oficina como en terreno.
- iii. Diseñar y entregar material gráfico y de difusión.
- iv. Promover la eficiencia en el proceso de postulación.
- v. Mantener un registro actualizado de los comités y organizaciones postulantes a proyectos administrados por el Departamento, y un catastro actualizado del cumplimiento de sus obligaciones, coordinando para ello con los Departamentos municipales que corresponda.
- vi. Establecer procedimientos de coordinación con los organismos municipales que tienen participación en el tema (Dirección de Asesoría Jurídica, Grupos Prioritarios, Seguridad Ciudadana, etc.)
- vii. Efectuar las comisiones de servicio, en conformidad a lo dispuesto por la legislación vigente y aquellas de tareas específicas que el Alcalde disponga.
- viii. Confeccionar los programas de las actividades anuales de su Unidad Orgánica.
- ix. Llevar y/o disponer el control del movimiento del personal de su dependencia, tales como feriados, permisos administrativos, licencias, etc.
- x. Calificar al personal de su dependencia, en conformidad a la legislación vigente.
- xi. 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.
- xii. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todos los contratos municipales concernientes a las materias del ámbito de acción de su Departamento.
- xiii. Confeccionar los indicadores de gestión para la evaluación periódica de su (s) Unidad (es).
- xiv. Evaluar los recursos disponibles para utilizarlos en proyectos específicos de desarrollo, potenciando la integración de los esfuerzos de las distintas unidades, para el mejor uso de los recursos municipales, y las alternativas de utilización de financiamiento público o privado.
- xv. Mantener actualizado el registro del Inventario de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su Unidad.

Bajo su dependencia está la Sección de Gestión Habitacional, la Sección Fondo Concursable de Autoconstrucción y Sección de Regularización y Títulos de Dominio.