



## Ilustre Municipalidad de Ñuñoa

Dirección de Control  
Fiscalización y control

Ñuñoa, 1 de marzo de 2024

**DECRETO N°: 00425/2024**

### TENIENDO PRESENTE:

1. Decreto Alcaldicio N° 1647 de fecha 03 de noviembre de 2022, que aprueba Ordenanza Municipal N° 44 de Ocupación de bien nacional de uso público para la extensión de locales comerciales "Terrazas"
2. Memorandum N° 22, de fecha 30 de enero de 2024, del Alcalde (S) Gonzalo Aránguiz Leiva, a los señores/as Concejales/las, solicitando acuerdo para la aprobación de la modificación de la Ordenanza Municipal N° 44 de Ocupación de bien nacional de uso público para la extensión de locales comerciales "Terrazas" en lo relativo a modificar el plazo de vigencia de la Ordenanza para los barrios Plaza Ñuñoa y Pucara.
3. Acuerdo adoptado en Sesión Ordinaria N° 4 , de fecha 01 de febrero de 2024, del Concejo Municipal de aprobación de la modificación de la Ordenanza Municipal N° 44 de Ocupación de bien nacional de uso público para la extensión de locales comerciales "Terrazas".
4. La necesidad de aprobar la modificación y texto refundido de la Ordenanza Municipal N° 44 de Ocupación de bien nacional de uso público para la extensión de locales comerciales "Terrazas".

### VISTOS:

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, especialmente el artículo 65 letra I), de la Ley N° 18.695.

### DECRETO:

1.- Apruébese modificación de Ordenanza Municipal N° 44 de Ocupación de bien nacional de uso público para la extensión de locales comerciales "Terrazas":

Modifíquese el artículo 1° Transitorio:

DONDE DICE: "Artículo 1° Transitorio. La presente ordenanza comenzará a regir el 02 de noviembre del año 2022, para todo el territorio comunal con excepción de los barrios denominados "Plaza Ñuñoa" y "Pucará", cuya vigencia comenzará a partir del 01 de enero de 2024".

DEBE DECIR: "Artículo 1° Transitorio. La presente ordenanza comenzará a regir el 02 de noviembre del año 2022, para todo el territorio comunal con excepción de los barrios denominados "Plaza Ñuñoa y "Pucará", cuya vigencia comenzará a partir del 01 de junio de 2024."

2.- Apruébese texto refundido y actualizado de la Ordenanza Municipal N° 44 de Ocupación de bien nacional de uso público para la extensión de locales comerciales "Terrazas":

### ORDENANZA DE OCUPACIÓN DE BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO

#### PARA LA EXTENSIÓN DE LOCALES COMERCIALES "TERRAZAS"

-  
-

#### TITULO I

#### GENERALIDADES

**Artículo 1º.** La presente Ordenanza regulará el permiso para instalación de mesas, sillas, quitasoles, toldos y afines en Bien Nacional de Uso Público, espacio público que enfrenta cada local comercial de la comuna de Ñuñoa, considerado desde el eje de la calzada que enfrenta hasta la Línea Oficial de Cierro. Para locales comerciales cuyo giro diga relación exclusivamente con la venta de alimentos y bebidas alcohólicas u otras, para ser consumidas al interior del mismo.

**TITULO II**  
**COMITÉ DE PERMISO DE BIEN NACIONAL DE USO PÚBLICO (BNUP)**

**Artículo 2º.** Para efectos de la presente ordenanza funcionará un Comité de Permisos de Bien Nacional de Uso Público, que será responsable de analizar las solicitudes de permiso y la factibilidad de las ocupaciones en el B.N.U.P.

**Artículo 3º.** Este comité estará integrado por diferentes Direcciones Municipales y será quien informe a la máxima autoridad comunal sobre la procedencia de otorgar las autorizaciones de uso de B.N.U.P.

**Artículo 4º.** Este comité será convocado por el Alcalde o Alcaldesa a través de una Orden de Servicio.

**Artículo 5º.** En el caso de eventos organizados por el propio municipio, éstos deberán ser coordinados e informados de igual forma, a fin de que estos no coincidan con otros permisos que se puedan otorgar.

**TITULO III**  
**DE LA SOLICITUD**

**Artículo 6º.** Podrán solicitar permiso los titulares de patente comercial definitiva cuyo giro diga relación exclusivamente con la venta de alimentos y bebidas alcohólicas u otras, para ser consumidas al interior del local, como cafetería, restaurante u otro similar, no asimilable a giro al paso. Deberán contar con patente comercial y/o de alcoholes vigentes y sin deudas pendientes.

La solicitud de permiso de ocupación de Bien Nacional de Uso Público, se deberá realizar de la siguiente manera:

1. Carta dirigida a Alcaldía, expresando los motivos por los cuales solicita el uso del BNUP, el Rol de la patente del local comercial, la superficie a ocupar (m<sup>2</sup>), nombre, teléfono y correo electrónico de contacto del representante legal o del dueño de la patente comercial.
2. Fotocopia de la patente comercial.
3. Plano a escala en duplicado que grafique el local comercial, su acceso y el BNUP que enfrenta, detallando la acera, vereda (la cual no deberá ser intervenida), solera y todo elemento urbano existente, tales como árboles, postes, mobiliario, grifos, señalética de tránsito, entre otros. Mesas numeradas para la terraza con sus respectivas sillas y quitasoles. Dicho plano debe obtener previamente el visto bueno del Departamento de Desarrollo Urbano de la DOM. La lámina deberá contar con Villeta que contenga nombre, RUT y firma del solicitante dueño de la patente comercial, la dirección del local comercial y escala de la planimetría. Demarcar y acotar en el plano la superficie solicitada a ocupar, con la propuesta de ubicación de mesas, sillas y quitasoles.
4. Especificaciones técnicas del mobiliario y foto montaje.

**Artículo 7º.** En caso especial y sólo cuando el municipio lo requiera, se solicitará pronunciamiento previo del Consejo de Monumentos Nacionales, para aquellos que se encuentren emplazados en zonas típicas e incurren en una modificación del espacio protegido.

**Artículo 8º.** Recibida la solicitud y previa resolución de la misma, el Comité en la sesión más cercana a dicho ingreso, deberá solicitar informe a la Dirección de Obras Municipales, a la Dirección de Tránsito y Transporte Público y a la Dirección de Medio ambiente, a objeto que esta última se pronuncien respecto del cierre de la misma, si fuere necesario.

**Artículo 9º.** El Director de Obras Municipales informará favorablemente el permiso cuando la fachada del local se encuentre en buen estado de mantención y pintura, y el proyecto cumpla con las condiciones que fija esta ordenanza. Además, deberá informar sobre la procedencia de espacios de accesibilidad universal.

**Artículo 10º.** Solo una vez recepcionados los informes indicados en el artículo anterior, se procederá al análisis de la solicitud. Analizada la solicitud y aprobada por el Comité, éste remitirá el respectivo informe sugiriendo acoger o no la solicitud, dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos, el que deberá ir acompañado de todos los antecedentes que forman parte de la solicitud, a fin que la autoridad comunal, en uso de sus facultades legales, disponga el otorgamiento o la denegación del permiso requerido.

**Artículo 11º.** En caso que la autoridad comunal determine acoger la solicitud, deberán remitirse todos los antecedentes a la Dirección de Obras Municipales para la confección del respectivo decreto alcaldicio que autorice la instalación de sillas, mesas y quitasoles en Bien Nacional de Uso Público, como extensión del frente de sus locales comerciales de venta y consumo de alimentos, el que deberá indicar en forma detallada el espacio y la cantidad de metros que se otorgan.

**Artículo 12º.** El permiso indicado en el artículo precedente, es esencialmente precario, intransferible e intransmisible, y no crea otros derechos a su favor, por tanto, podrá siempre ser revocado si desaparecieren las circunstancias que motivaron su otorgamiento, o sobrevinieren otras que, de haber existido, habrían justificado su denegación, o por el simple incumpliendo de las disposiciones autorizadas e infracciones a la presente ordenanza. La Municipalidad podrá modificarlos o dar término en cualquier momento, sin expresión de causa y sin que el titular del permiso, tenga derecho a indemnización alguna.

**Artículo 13º.** Los aranceles a pagar, por el titular del permiso o su representante legal, por la ocupación del espacio público autorizado para los fines exclusivos descritos en la presente Ordenanza, se encuentran establecidos en la Ordenanza Municipal Nº 26 sobre Derechos Municipales.

Lo anterior, sin perjuicio del pago de la correspondiente patente municipal.

**Artículo 14º.** El tiempo máximo de otorgamiento del permiso será de 6 meses. En todo caso se restringirá su uso temporal, a solicitud del Municipio, en caso de realización de actos de expresión cultural o similar, que requieran su utilización.

**Artículo 15º.** El titular de un permiso podrá solicitar su renovación de la misma forma que indica el artículo 4º, solicitud que deberá ingresarse 30 días corridos antes del término del permiso vigente, y será evaluada por el Comité de Bien Nacional de uso público, quien sugerirá al Alcalde o Alcaldesa, su renovación o termino. En caso que la decisión de la autoridad comunal sea renovar el permiso deber dictarse el respectivo Decreto Alcaldicio que así lo disponga.

**Artículo 16º.** Extinguido el permiso el beneficiario deberá restituir de inmediato al uso público que se había autorizado ocupar, en las mismas condiciones en que fue entregado, conservándose las mejores realizadas.

**Artículo 17º.** El Decreto Alcaldicio que otorgue el permiso de ocupación en bien nacional de uso público, será notificado al beneficiario por la DOM y deberá mantenerse a la vista en el local comercial, mientras se encuentre vigente.

**Artículo 18º.** El local comercial con permiso otorgado, deberá acogerse a nuevas disposiciones, consideraciones y reglamentaciones municipales, de la Seremi de Salud u otros organismos administradores del estado, que surjan durante el tiempo del permiso. Siendo todas estas nuevas indicaciones exigibles por los Inspectores Municipales, al momento de ser publicadas.

#### TITULO IV

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PERMISO

**Artículo 19º.** Se autorizará la instalación de mesas, sillas y quitasoles, en las aceras que enfrentan los establecimientos con patentes comerciales definitivas y/o provisorias al día. Esta Área está delimitada entre la solera y la circulación peatonal (vereda), no pudiendo esta última ser invadida por el mobiliario que se autorice. Siempre se deberá respetar la normativa vigente de accesibilidad universal, la franja de circulación libre de obstáculos de 1,2m de ancho por 2,1m de altura como mínimo.

**Artículo 20º.** El permiso otorgará al titular un espacio que deberá respetar una franja libre de tránsito peatonal de 2,00 mts., de ancho entre el local y las mesas.

**Artículo 21º.** La vereda deberá mantenerse siempre libre de obstáculos.

**Artículo 22º.** No se autorizará la ocupación de espacios de BNUP ubicados en sectores de acera destinados a áreas verdes, ochavos, cruces peatonales cuya distancia sea inferior a 20 mts.

**Artículo 23º.** Se debe dejar un ancho libre de 0,50 m. de ancho, entre las mesas y el borde de la solera.

**Artículo 24º.** La materialidad del piso debe ser hormigón según proyecto de Obra Menor de pavimentación aprobado en SERVIU RM. Queda estrictamente prohibido el uso de tarimas, deck de madera o plástico.

**Artículo 25º.** Para lograr identidad, armonía en el entorno y en la unidad de cada instalación, se exigirá mobiliario de un diseño unitario en cuanto a forma y materialidad.

**Artículo 26º** El mobiliario autorizado que forma parte integrante de la presente Ordenanza, está conformado por:

- Mesas.
- Sillas.
- Quitasoles.

**Artículo 27º.** La posición final del total de las mesas deberá presentarse en un plano a escala al comité de Bien Nacional de Uso Público. Este plano aprobado Este plano aprobado se deberá mantener a la vista al igual que el Decreto que autoriza la ocupación de BNUP.

**Artículo 28.** Las mesas solo podrán contar con sillas y quitasoles los cuales deberán ser individuales, removibles, de color, diseño y estándar uniformes. Se aceptará solo un modelo de mesas, de sillas y de quitasoles por local y ninguno de ellos podrá sobrepasar, ni en horizontal ni en vertical, del área autorizada. Esto deberá ser visado por el Departamento de Desarrollo Urbano de la Dirección de Obras Municipales.

**Artículo 29º.** Los quitasoles que se ubiquen en los Bienes Nacionales de Uso Público deberán ser de estructura de acero inoxidable, fundición de aluminio anodizado o madera con o sin enchape sintético, en todas sus partes constituyentes. Queda estrictamente prohibida la utilización de mobiliarios plásticos de solo un uso, privilegiando la utilización de plásticos y materiales reciclados

**Artículo 30º.** En el evento de que el mobiliario cuente con faldón este podrá tener un alto máximo de 20 cm y solo en éste podrá ir dispuesto cualquier aviso publicitario el cual será cobrado según lo prescrito en la ordenanza N°26. El sistema de soporte será una base por quitasol, cuya materialidad y estructura deberá asegurar estabilidad permanente.

**Artículo 31º.** Las mesas podrán ser de estructura de acero inoxidable, fundición de aluminio anodizado o madera con o sin enchape sintético, en todas sus partes constituyentes.

**Artículo 32º.** Para proceder a la instalación de mesas, sillas, toldos y quitasoles no podrá retirarse ningún otro elemento del mobiliario urbano existente, como escaños, papeleros, árboles u otros.

**Artículo 33º.** En cuanto a la delimitación del área de ocupación en los sectores que no cuentan con pavimentos en acera, deberá disponer de una división de setos vivos en terreno que mantenga capa vegetal de acera según lo disponga la Dirección de Medio Ambiente prohibiendo el uso de vallas y/o jardineras.

**Artículo 34º.** La instalación del mobiliario se hará momentos previos al inicio de la hora de funcionamiento autorizada y retirados a la hora de término de éste. Los elementos no podrán bajo ningún pretexto permanecer fuera del horario o ser almacenados en el espacio público.

**Artículo 35º.** Al ser notificado el Decreto Alcaldicio que otorga el permiso de ocupación en bien nacional de uso público, se procederá elaborar acta de notificación en la que se deberá dejar constancia del estado del BNUP que se autoriza ocupar, debiendo firmar el acta el beneficiario en señal de conocimiento y compromiso de restituir, al término de la autorización, en su estado original.

**Artículo 36º.** Todos los locales autorizados deberán contar, desde el primer día con un Libro de Inspección autocopiativo para que los Inspectores Municipales y Locatarios dejen por escrito las observaciones relativas al cumplimiento de esta u otra Ordenanza Municipal. Este libro será foliado, y en el se deberá mantener el permiso y el plano autorizado por el Municipio.

## TITULO V

### OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

**Artículo 37º. DE LAS OBLIGACIONES.** El contribuyente beneficiario con permiso de ocupación de bien nacional de uso público y mientras siga vigente, queda sujeto a las siguientes obligaciones:

- a. Los responsables de estas instalaciones, propietarios titulares de la patente respectiva, estarán obligados a mantener estos elementos en perfectas condiciones de limpieza y conservación.
- b. Las telas de los quitasoles se mantendrán limpias durante todo el período de permiso y lavadas o renovadas cuando sea necesario, de acuerdo a su suciedad, deterioro estético o estructural.
- c. Los locatarios de sectores que cuenten con seto vivo y áreas de jardín en terreno con capa vegetal, estarán obligados a mantenerlos en perfectas condiciones en cuanto a mantenimiento, buen estado de las especies vegetales, aseo y ornato, siguiendo la estética y armonía del barrio.
- d. El área autorizada no podrá tener cierros de ningún tipo, salvo que disponga lo contrario alguna Dirección Municipal.
- e. Contar con un libro único de inspección, el cual deberá estar a la vista en el local en conjunto con el permiso y plano autorizado por la Municipalidad.
- f. Se debe cumplir con la normativa medioambiental vigente.

- g. Respetar el espacio autorizado y mantener libres las vías de circulación peatonal y de evacuación.
- h. Controlar y respetar las exigencias y medidas sanitarias y de seguridad que se encuentren vigentes o estipuladas por la autoridad sanitarias, respectiva.
  - i. Retirar el mobiliario en las horas que prescribe esta ordenanza.
  - j. Demarcar zonas de espera y ubicación de mesas.
- k. Mantener la demarcación de distanciamiento en buen estado.
  - l. Informar aforo máximo en accesos del establecimiento, en un lugar visible para el público.
- m. Desinfectar y limpiar permanentemente los espacios.
- n. Señalizar en el pavimento las superficies de terraza autorizada con cinta demarcadora de alto tránsito o baldosas decorativas manteniendo un acceso definido y evitar aglomeraciones en la vereda.
- o. Informar a la comunidad colindante al respectivo local y a aquella que se encuentre en la misma cuadra, con al menos una semana de anticipación, los días y horarios en que se verá afectado el espacio público por los trabajos destinados a la construcción de pavimentos y área verde. La comunicación deberá constar de manera escrita y será notificada de forma personal o por carta certificada. En caso de que un determinado servicio se vea afectado por las obras, se deberá dar aviso inmediato al Departamento de Desarrollo Urbano de la Municipalidad y/o a los servicios de emergencia según corresponda.
- p. Efectuar la restitución de las soleras que hubieran sido deterioradas y/o dañadas por causa de los trabajos ejecutados.
- q. Efectuar la restitución de la demarcación y señales de tránsito u otros elementos viales que hubieren resultado dañados por causa de los trabajos ejecutados. Lo anterior deberá contar con informe favorable de la Dirección de Tránsito y Transporte Público de Nuñoa.
- r. La rotura y reposición de los pavimentos deberá ser ejecutada de acuerdo al proyecto aprobado por SERVIU Metropolitano y pagados los derechos de inspección a dicho Servicio.
- s. Mientras duren los trabajos de construcción del área de terraza (radier y/o áreas verdes) y contando con Vº Bº Favorable de SERVIU, deberá efectuar diariamente la limpieza del área, considerando las medidas necesarias para mitigar y controlar la propagación de la tierra y el polvo en vereda, calzada y frentes prediales vecinos. Deberá procurar el retiro oportuno de escombros, basura y cualquier tipo de elementos derivados de la faena de construcción. Los fiscalizadores, municipales y de otros Servicios si procede, podrán revisar el cumplimiento de estas condiciones y que los contratos de retiro y disposición final de residuos orgánicos o escombros, se encuentren vigentes.
- t. Es deber del titular del permiso de ocupación de bien nacional de uso público, dar de baja la autorización en caso de no uso.
- u. Es recomendable que los locatarios tengan a disposición sillas para la niñez, para los casos en que sea necesario.

**Artículo 38º. DE LAS PROHIBICIONES.** El contribuyente beneficiario con permiso de ocupación de bien nacional de uso público y mientras siga vigente, queda sujeto a las siguientes prohibiciones:

- a. Se prohíbe la instalación y uso en el área autorizada de conexiones e instalaciones eléctricas.
- b. No se permite la instalación ni funcionamiento de parlantes, televisores, escenarios y todo tipo de implemento que pueda generar ruidos molestos en el espacio autorizado para la ocupación.
- c. No se podrá adulterar el libro de inspección.
- d. No se podrá aumentar la dotación de mobiliario autorizado según decreto.
- e. Se prohíbe instalar mobiliario o estructuras no autorizadas.
- f. Se prohíbe fijar elementos a la acera.
- g. Se prohíbe ejecutar cualquier obra de carácter permanente, instalación de estructuras fijas con perfiles o pilares empotrados o con fundación, como medida de mitigación al sol, viento u otros factores climáticos.
- h. Se prohíbe arrendar o facilitar la superficie de ocupación a otro locatario, tenga este último, permiso transitorio o no.
  - i. Se prohíbe el uso del Bien Nacional de Uso Público autorizado para un giro distinto al de la patente comercial vigente del local comercial.
  - j. Se prohíbe el expendido de bebidas alcohólicas en aquellos locales que no cuentan con patente para ello.
- k. Se prohíbe la instalación en el área autorizada de todo otro elemento como basureros, mesas para otro uso que no sea atención directa de público, carros, heladeras, elementos publicitarios, elementos luminosos y sus instalaciones, elementos refrigerantes y sus instalaciones, vitrinas móviles, cajas de pago, sillas de control, decoraciones agregadas, publicidad y propaganda en ninguna de sus formas y para ningún anunciante.
- l. Se prohíbe la instalación de tarimas, cortinas, cubrepisos, alfombras, rejas u otros elementos ajenos al diseño original del paseo peatonal, sea para materializar las divisiones con los locales vecinos o cualquier otra razón.

## TITULO VI

### DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

**Artículo 39º.** El horario de permanencia del mobiliario en el espacio público, será diferenciado

- Primavera - Verano (21 de septiembre al 20 de marzo): 9:00 a 00:00 horas.
- Otoño – invierno (21 de marzo al 20 de septiembre) 9:00 a 23:00 horas

## TITULO VII

### DE LA FISCALIZACIÓN

**Artículo 40º.** Corresponderá a la Dirección de Inspección supervigilar el cumplimiento de esta ordenanza, ello sin perjuicio, de la facultad fiscalizadora de otras direcciones municipales y de Carabineros de Chile.

**Artículo 41º.** La infracción de cualquiera de las disposiciones de esta Ordenanza será denunciada al Juzgado de Policía Local y sancionada con una multa de 5 U.T.M, debiendo los Inspectores Municipales, además, remitir copia de la citación al tribunal al Comité de Bien Nacional de Uso Público.

**Artículo 42º.** La falta del libro de inspección, será sancionada con suspensión del permiso.

**Artículo 43º.** Será causal de término del permiso, el incumplimiento por 3 o más veces durante el período de seis meses, de cualquiera de las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza.

Al dar término al permiso por causales de incumplimiento, el titular de la patente quedará impedido para solicitar el mismo u otro permiso de ocupación dentro de la comuna, por el período de 1 año partir desde la fecha de notificación del término del permiso.

**Artículo 44º.** Por este acto deróguese el capítulo VI de la Ordenanza Nº 14 “sobre la ocupación de Bien Nacional de Uso Público (BNUP) para locales comerciales”.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Artículo 1º Transitorio.** La presente ordenanza comenzará a regir el 02 de noviembre del año 2022, para todo el territorio comunal con excepción de los barrios denominados “Plaza Ñuñoa” y “Pucará”, cuya vigencia comenzará a partir del 01 de julio del año 2024.

**Artículo 2º Transitorio.** Mientras se mantenga la crisis sanitaria declarada por la pandemia provocada por el virus COVID-19, se entenderán incorporados a la presente ordenanza, todos aquellos instructivos dictados por el Ministerio de Salud que digan relación con los distanciamientos y modalidades de instalación en el Bien Nacional de Uso Público.

**Artículo 3º Transitorio.** Toda modificación realizada a la presente ordenanza comenzará a regir desde la total tramitación del Decreto Alcaldicio que la apruebe, sin perjuicio de los plazos particulares que pueda contener una disposición."

3.- La Dirección de Comunicaciones deberá publica la modificación y el texto refundido y actualizado de la Ordenanza en la pagina web Municipal

4.- El Departamento de Transparencia deberá publicar la modificación y el texto refundido y actualizado de la Ordenanza la Ordenanza en el banner de Transparencia activa

**REGISTRESE, PUBLIQUESE. CÚMPLASE Y ARCHIVASE EN EL REPOSITORIO DIGITAL**



**GUILLERMO ALEJANDRO REEVES IRIARTE**  
Secretario Municipal



**EMILIA RIOS SAAVEDRA**  
Alcaldesa

ERS/FQT/MAC/AMG/CZG

#### Distribución:

Emilia Rios Saavedra alcaldesa ilustre municipalidad de ñuñoa

Claudia Meza Cornejo secretaria alcaldía

Valeska Ramírez Palominos control gestión interna

Fanny Quintanilla Torrent administradora municipal administración municipal

Felipe Andres Norambuena Salas funcionario administración municipal

Maria Alejandra Guevara Stephens funcionaria de transparencia y lobby administración municipal

Mario Tapia Moreno encargado bnup administración municipal

Hugo Alejandro Mora Flores director dirección de administración y finanzas

Emma Veronica Hidalgo Becerra secretaria dirección de administración y finanzas

Alejandra Ximena Naranjo Rivera jefa de departamento tesorería municipal  
Felipe Gonzalez Reyes director (s) dirección de asesoría jurídica  
Alejandra Alfonsina Morales Villablanca funcionario de sumarios dirección de asesoría jurídica  
Francisca Veronica Merino Guerra funcionario/a dirección de asesoría jurídica  
María Isabel Arce Cornejo funcionario/a dirección de asesoría jurídica  
Pamela Rodríguez Benavides secretaria (s) dirección de asesoría jurídica  
Vanessa Alejandra Manubens Garbizu directora (s) dirección de comunicaciones y relaciones públicas  
Mariela Inelda Obreque Padilla funcionaria dirección de comunicaciones y relaciones públicas  
Vanessa Alejandra Manubens Garbizu funcionaria dirección de comunicaciones y relaciones públicas  
Atilio Francisco Matus Gonzalez director dirección de control  
Valeria Vicenzo Cortez secretaria dirección de control  
Cristian Michele Zoffoli Guerra jefe de departamento fiscalización y control  
Carlos García de la Huerta Cornu funcionario dirección de desarrollo comunitario  
Maritza A Marchant Guerra secretaria dirección de desarrollo comunitario  
Sandra Lorena Rosales Cifuentes secretaria alcaldía  
Jaime Enrique Maximi Araya Gonzalez director dirección de informática  
Alejandra Chacana Varas secretaria dirección de informática  
Fernando Andres Zuñiga Sepulveda funcionario dirección de informática  
Guido Emilio Ovando Rivera funcionario dirección de informática  
Cecilia Arratia Duque directora dirección de inspección  
Carol Navarrete Arriagada secretaria dirección de inspección  
Patricio Javier Jerez Robles director dirección de medio ambiente  
Felipe Mauricio Macaya Araya funcionario dirección de medio ambiente  
Patricio Reyes Tapia director dirección de obras municipales  
Jorge Porter Zuñiga subdirector dirección de obras municipales  
Marta Caballero Ramirez secretaria dirección de obras municipales  
Gonzalo Zuñiga Hortuvia director dirección de operaciones  
Rosa Elcira Mendez Vergara secretaria dirección de operaciones  
Alvaro Sapag Bonilla secretario comunal de planificación (s) dirección de secretaria de planificación comunal  
Claudia Quintana Quintanilla secretaria de direccion dirección de secretaria de planificación comunal  
Irene Perez Gonzalez secretaria de direccion dirección de secretaria de planificación comunal  
Alvaro Sapag Bonilla jefe de departamento licitaciones  
Marcelo Patricio Muñoz Pérez director de seguridad pública dirección de seguridad pública  
Julio Enrique Trujillo Segovia jefe de departamento gestión interna  
Gabriela Vallejos Mora director (s) dirección gestión de personas  
Sara Freire Lillo secretaria dirección gestión de personas  
Leyla Isabel Moraga Caballero jefa de departamento administración de personal  
Marta Eliana Abarzua Espejo funcionaria administración de personal  
Gabriela Vallejos Mora jefa de departamento control de gestión  
Jaime Rodríguez Chateau directora (s) dirección tránsito y transporte público  
Nancy Herera Contreras funcionaria/o licencia de conducir  
Carmen Victoria Wolf Moreno jefa de departamento oficina atención al vecino  
Guillermo Alejandro Reeves Iriarte secretario municipal secretaria municipal  
Paz Aliaga Relmuan funcionaria/o secretaria municipal  
Bacilia Olave Davison jefa de departamento central de documentación  
Sara Julia Barra Lopez jefa de gabinete del concejo municipal gabinete de concejo



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:  
<https://nunoa.ceropapel.cl/validar/?key=20259286&hash=43ac9>