



14 Dic 2012

PARRAL,

DECRETO EXENTO N° 6.071 /

VISTOS:

Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

La Ley N° 18.883 que aprueba el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales y sus modificaciones.

El Oficio N° 7.436 de fecha 04 de Noviembre de 2009 de la Contraloría Regional del Maule.

CONSIDERANDO:

Que existe una gran cantidad de documentación a fin de ser firmada por parte de la Sra. Alcaldesa.

Que en razón de lo expuesto anteriormente, se hace imperiosa la necesidad por parte del Alcalde de efectuar la delegación de algunas de las atribuciones que le encomienda la ley, con el fin de propender al mejor funcionamiento y tramitación, tanto de la documentación e información municipal.

Que la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades en su artículo 63 letra J), prescribe que: "El alcalde tendrá las siguientes atribuciones: letra J) Delegar el ejercicio de parte de sus atribuciones exclusivas en funcionarios de su dependencia o en los delegados que designe, salvo las contempladas en las letras c) y d). Igualmente podrá delegar la facultad para firmar, bajo la fórmula "por orden del alcalde", sobre materias específicas".

DECRETO:

DELEGESE, al Administrador Municipal don IVAN ALONSO DAMINO HERNANDEZ, Directivo, Grado "6" en la E.M.S. o a quién ejerza su cargo en calidad de subrogante o suplente, pudiendo firmar los Decretos Exentos, Alcaldicios, resoluciones internas, y demás documentación directamente relacionada a la función delegada, bajo la fórmula "Por Orden Del Señor Alcalde", las siguientes atribuciones:

- 1.- Adquirir, arrendar o ceder a cualquier título, el dominio o la mera tenencia de los bienes inmuebles municipales, siempre y cuando estos no excedan el periodo alcaldicio, y no involucren montos superiores a 500 UTM.
- 2.- Ordenar mediante Decreto el remate de bienes muebles.
- 3.- Autorizar el cambio de destino de los bienes municipales.
- 4.- Otorgar renovar y poner término a permisos municipales que digan relación con bienes nacionales de uso público.
- 5.- Dar instrucciones de carácter general o individual al personal municipal, respecto del mejoramiento de la gestión interna del municipio.
- 6.- Autorizar trabajos extraordinarios del personal municipal, excepto aquellos que realice en forma personal.
- 7.- Autorizar, prorrogar y rechazar cuando fueren improcedentes feriados legales y permisos administrativos del personal de planta y a contrata de la municipalidad.
- 8.- Autorizar cometidos funcionarios.
- 9.- Autorizar, prorrogar y rechazar el ejercicio de los derechos otorgados a las personas contratas a honorarios.
- 10.- Designar los funcionarios favorecidos del concurso realizado para las capacitaciones que señalan las letras b) y c) del artículo 23 de la Ley N° 18.883.
- 11.- Celebrar convenios con organismos públicos o privados, nacionales, extranjeros o internacionales para llevar a efecto programas de capacitación y perfeccionamiento de los funcionarios municipales.
- 12.- Otorgar descansos complementarios a los funcionarios que hubieren asistido a cursos obligatorios de capacitación fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

13.- Autorizar la compensación de horas extraordinarias efectivamente trabajadas por el personal municipal, con un recargo en las remuneraciones o con descanso complementario.

14.- Contratar al personal a honorarios de acuerdo al artículo 4 de la Ley N° 18.883, pudiendo firmar bajo la fórmula "Por Orden del Señor Alcalde" los contratos.-

15.- Firmar los decretos que ponen términos a los contratos de prestaciones de servicios, fundados en las causales contenidas en los propios contratos.-

16.- Ordenar y aprobar la procedencia de licitaciones privadas o la contratación directa sobre las contrataciones que no excedan las 200 U.T.M y concesiones que no excedan las 100 U.T.M.-

17.- Ordenar licitación pública, firmar para tal efecto, bases administrativas, especificaciones técnicas, contratos ad-referéndum y sus modificaciones; y decretos respectivos, salvo que se trate de montos que superen las 500 U.T.M.-

18.- Celebrar convenios o contratos que no involucren montos superiores a 500 U.T.M. o no superen el periodo alcaldicio.-

19.- Firmar Decretos de Pago.-

20.- Firmar las resoluciones que ordenan devolución de pagos efectuados por concepto de derechos municipales.-

21.- Autorizar devolución de garantías.-

22.- Firmar los decretos que extingan subsidios familiares o de agua potable.

23.- Autorizar la circulación de vehículos municipales fuera de los días y horas de trabajo.

24.- Firmar bajo la fórmula "Por Orden del Señor Alcalde" toda correspondencia e informes que se evacuen a nombre de éste.-

25.- Firmar bajo la fórmula "Por Orden del Señor Alcalde", los Proyectos y Programas en que sea parte la Municipalidad, junto con la documentación anexa, como planos, informes, etc.-

DEJESE, constancia que la delegación de las mencionadas atribuciones, regirán a partir del día 06 de diciembre de 2012.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


Alejandra Roman Clavijo
ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
SECRETARIO MUNICIPAL


Paula Retamal Urrutia
PAULA RETAMAL URRUTIA
ALCALDESA

AGG
DISTRIBUCION
- Secretaría Municipal.
- Administración.
- Oficina de Partes.
- Jurídico