

27 May 2014

PARRAL,

DECRETO EXENTO N° 2725 -

VISTOS:

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

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

El Estatuto de los Profesionales de la Educación aprobado por la ley N° 19070 y sus modificaciones.

El Decreto N° 6103 de fecha 18 de Diciembre de 2012, mediante el cual designa como Alcalde Subrogante a don Iván Damino Hernández, Administrador Municipal, ante cualquier ausencia de la Alcaldesa, Sra. Paula Retamal Urrutia.

El Decreto N° 69 de fecha 11 de Enero de 2013, mediante el cual se designa como Secretario Municipal Subrogante a doña Paula Zúñiga Fuentes, ante cualquier ausencia de la Secretaria Municipal titular, Sra. Alejandra Román Clavijo.

#### CONSIDERANDO:

Que, existe una gran cantidad de documentación a fin de ser firmada por parte de la Sra. Alcaldesa emanada del Departamento de Administración de Educación Municipal.

Que, en razón de lo expuesto anteriormente, se hace imperiosa la necesidad por parte de la Sra. Alcaldesa, 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 como de la información emanada del Departamento de Administración de Educación 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**, en el Jefe del Departamento de Educación Municipal, don **UDELIO ANTONIO PARRA ORELLANA**, Cedula de Identidad N° 8.360.917-6, Docente Directivo, las siguientes atribuciones respecto a las materias que conciernen al Departamento de Administración de Educación Municipal, pudiendo firmar los Decretos Alcaldicios y demás documentación directamente relacionada a la función delegada, bajo la fórmula "**Por Orden de la Señora Alcaldesa**":

1. Autorizar trabajos extraordinarios del personal del Departamento de Administración de Educación Municipal, excepto aquellos que realice en forma personal el Jefe del Departamento.
2. Autorizar, prorrogar y rechazar cuando fueren improcedentes feriados legales, permisos administrativos, permisos sin goce de remuneraciones, permisos gremiales; tanto del personal de planta, contrata y personal contratado bajo el código del trabajo en el Departamento de Administración de Educación Municipal.
3. Firmar decretos con resolución fundada por licencias médicas tramitadas.

4. Autorizar cometidos funcionarios y el pago de viáticos o el reembolso de los gastos que sean procedentes de acuerdo a la naturaleza de la contratación del funcionario.
5. Autorizar la compensación de horas extraordinarias efectivamente trabajadas por el personal del Departamento de Administración de Educación Municipal, con un recargo en las remuneraciones o con descanso complementario.
6. Autorizar y firmar los decretos que autoricen un permiso que los funcionarios que los solicitaren, con cargo a labores realizadas fuera de la jornada ordinaria de trabajo.
7. Firmar los decretos de permiso Postnatal Parental.
8. Autorizar las altas y bajas de inventarios de bienes muebles, y sus destinaciones.
9. Firmar decretos aprobatorios de contratos de arrendamiento.
10. Autorizar la circulación de vehículos municipales fuera de los días y horas de trabajo y sus respectivos decretos.

**DEJESE**, establecido que el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal suscribirá los decretos de pago que emanen de su unidad en su calidad de Jefe superior del Departamento, dando V° B° a los pagos que se realicen.

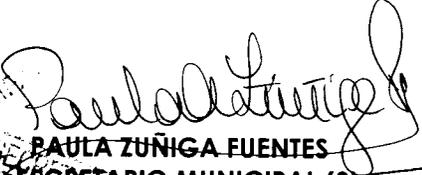
**DEJESE**, constancia que la delegación de las mencionadas atribuciones, regirán a contar de la fecha del presente decreto.

**DEJESE**, establecido que en caso de ausencia formalizada del titular del cargo del Jefe del DAEM de Parral, ya sea por feriado legal, permisos, licencias médicas o cometidos, la delegación de funciones que por este acto se efectúa será desempeñada por los siguientes funcionarios, en estricto orden de prelación:

- |    |                                 |                |                               |
|----|---------------------------------|----------------|-------------------------------|
| 1) | WALTER RAMON BELMAR FUENTEALBA  | N° 7.116.758-5 | Encargado Coord. Extraescolar |
| 2) | JOSÉ GUMERCINDO ARAYA RAMIREZ   | N° 4.729.714-1 | Jefe de Personal DAEM Parral  |
| 3) | EDITH ELIZABETH ARROYO CEBALLOS | N° 8.891.802-9 | Docente Directivo             |

Quienes igualmente deberán suscribir los decretos de pago en ausencia del titular, dando V°B° a los pagos que realicen.

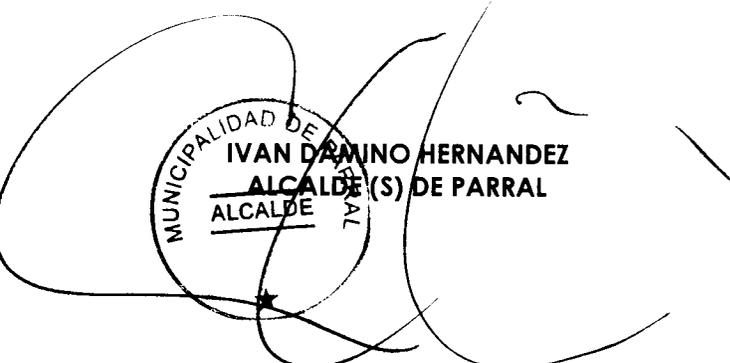
**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

  
**PAULA ZUÑIGA FUENTES**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

EGP

**DISTRIBUCION:**

- Secretaría Municipal.
- Administración Municipal
- Depto. Educación Municipal.
- Oficina de Partes. ✓
- Jurídico

  
**MUNICIPALIDAD DE PARRAL**  
**IVAN DAMINO HERNANDEZ**  
**ALCALDE (S) DE PARRAL**  
**ALCALDE**