



República de Chile
Provincia de Linares
Departamento de Personal

PARRAL, 03 de Enero de 2017

DECRETO EXENTO N° 02

VISTOS:

- 1).- Copia autorizada de la Sentencia de Proclamación de Alcalde y Concejales correspondiente a la comuna de Parral, dictada por el Tribunal Electoral Regional, con fecha 29 de Noviembre de 2016.-
- 2).- Decreto Afecto N° 1.961 de fecha 06 de Diciembre de 2016, mediante el cual la Sra. Paula Retamal Urrutia, asume el cargo de Alcaldesa Titular de la comuna de Parral.-
- 3).- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, sus modificaciones posteriores y legislación vigente.-
- 4).- La Ley N° 18.883 que aprueba el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales y sus Modificaciones.-

CONSIDERANDO:

- 1.- **Que**, existe una gran cantidad de documentación a fin de ser firmada por parte de la Sra. Alcaldesa.-
- 2.- **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.-
- 3.- **Que**, la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades en su Artículo 63, letra J), prescribe que: "El alcalde tendrá las siguientes atribuciones: 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 para delegar la facultad para firmar, bajo la fórmula "por orden del alcalde", sobre materias específicas.-

DECRETO

1.- **DELÉGUENSE**, al administrador Municipal, don **IVÁN ALONSO DAMINO HERNÁNDEZ**, Directivo Grado 6, de la E.M.S. o a quien ejerce su cargo en calidad de subrogante o suplente, pudiendo firmar los Decretos Exentos, Afectos y Decreto Exentos Siaper, y demás documentación directamente relacionada a la función delegada, bajo la fórmula "por orden del Sr. 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 perdido 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 trabajo extraordinario 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 contratadas 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 convenio con organismos públicos o privados, nacionales, extranjeros o internacionales, para llevar a efecto programas de capacitación y perfeccionamiento de 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 recargo en las remuneraciones o con descansos complementarios.
- 14) Contratar al personal a honorario de acuerdo al artículo 4 de la ley N° 18.883, pudiendo firmar bajo la fórmula "por orden del Sr. Alcalde" los contratos.
- 15) Firmar los Decretos que ponen término a los contratos de prestación 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, contrato Ad. Referéndum y sus modificaciones; y decretos respectivos, salvo que se traten 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 pagos.
- 20) Firmar las resoluciones que ordenen las devoluciones 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 Sr. Alcalde", toda correspondencia e informe que se evacuen a nombre de éste.
- 25) Firmar bajo la fórmula "por orden del Sr. Alcalde, los proyectos y programas en que sea parte la Municipalidad, junto con la documentación anexa como planos, informes, etc.

2.- DÉJESE, constancia que la delegación de las mencionadas atribuciones, regirán a partir del día 03 de Enero de 2017.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL



PAULA RETAMAL URRUTIA
ALCALDESA

PRU/ARC/EGP/crc
DISTRIBUCIÓN

- 1.- Secretaría Municipal
- 2.- Administración
- 3.- Oficina de Partes ✓
- 4.- Personal