REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DEL INTERIOR
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº 202/ 891 /95

Cerrillos, 10 AGO 1995

V I S T O S:

La providencia alcaldicia Nº 100/1994; lo dispuesto en la letra j) del artículo 56 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

D E C R E T O:

1. Apruébase, a contar de esta fecha, el siguiente "Reglamento sobre Delegaciones de Facultades del Alcalde":

TITULO I

DE LAS PROPUESTAS PRIVADAS, SOLICITUDES DE PRESUPUESTOS Y COTIZACIONES

Delégase en los Directores de Obras Municipales, Aseo y Ornato, Administración y Finanzas, Tránsito y Transporte Públicos, Desarrollo Comunitario, Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación y Jefe del Departamento de Administración de Educación las siguientes facultades, en lo que digan relación con funciones de su unidad:

a) Llamar a propuestas privadas para:

a) **1.** Contratación de obras, para atender necesidades de la comunidad hasta un monto de 200 UTM.

a) **2.** Contratación de obras o servicios destinados a la reparación, habilitación y mantención de bienes muebles e inmuebles municipales, hasta un monto de 200 UTM.

a) **3.** Contratación de estudios o proyectos desde 50 y hasta 200 UTM.

a) **4.** Contratación de servicios relacionados con el funcionamiento interno municipal, sobre un monto de 100 UTM al año.

Procedimiento :

Los llamados a propuestas privadas deberán cumplir con todas las formalidades exigibles para las propuestas públicas a excepción del llamado, que se hará mediante carta invitación (a lo menos tres), y de las publicaciones en la prensa. La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, previa visación de la Dirección de Control, y se celebrará el contrato correspondiente con el adjudicatario. El contrato respectivo será redactado por la Dirección Jurídica y deberá contar con la visación de la Dirección de Control previo a su firma por el Alcalde.

DECRETO EXENTO Nº 202/ 891 /95

El Alcalde podrá autorizar al Director respectivo para llamar a propuesta privada para la contratación de estudios o proyectos por montos superiores a 200 UTM, cuando existan motivos que justifiquen la omisión de la propuesta pública.

b) Solicitar presupuestos o cotizaciones y confeccionar Ordenes de Servicios para:

b) 1. Contratación de obras para atender necesidades de la comunidad, hasta 100 UTM.

b) 2. Encomendar obras o servicios destinados a la reparación, habilitación y mantención de bienes muebles e inmuebles municipales, hasta un monto de 100 UTM.

b) 3. Encomendar la realización de estudios o proyectos, hasta un monto de 50 UTM.

b) 4. Encomendar la realización de servicios o trabajos relacionados con el funcionamiento interno municipal, hasta un monto de 100 UTM.

Las Ordenes de Servicio para encomendar las materias señaladas serán emitidas solamente por las Direcciones de Obras o de Administración y Finanzas, según corresponda.

Delégase en el Director de Administración y Finanzas la facultad de solicitar presupuestos y confeccionar Ordenes de Compra para efectuar adquisiciones.

Delégase en el Director de Administración y Finanzas la facultad de solicitar cotizaciones y confeccionar Ordenes de Compra y de Servicio para las adquisiciones y mantenciones encaminadas al normal funcionamiento de los vehículos municipales, las que no podrán individualmente ser superiores a 30 U.F. Dicha limitación no regirá respecto de la adquisición de combustible para vehículos municipales.

Créase la Comisión Económica que estará integrada por el Secretario Municipal, la Directora Jurídica y el Director de Administración y Finanzas quien actuará como Secretario de la Comisión. Dicha Comisión levantará un Acta de acuerdos de cada sesión efectuada la que deberá ser prenumerada y firmada por cada uno de los miembros de la comisión y aprobada por el Alcalde.

Le corresponderá al Secretario presentar a la Comisión, las solicitudes de adquisición o contratación con todos sus antecedentes.

La Directora de Control tendrá derecho a voz con el objeto de subsanar los problemas de legalidad y de imputación.

La Comisión podrá solicitar toda la documentación o antecedentes que estime necesario para decidir.

DECRETO EXENTO Nº 202/ 891 **/95**

Procedimiento :

1.- Para ejercer las facultades delegadas señaladas en el punto Nº 1 y en los puntos Nºs 2 y 3 los Directores deberán solicitar a lo menos 3 presupuestos o cotizaciones, especificando en la solicitud las condiciones de la adquisición, forma de pago, garantía, plazo, etc.-

2.- Recibidos los presupuestos o cotizaciones, el Director de la unidad deberá elevará un informe fundado a la Comisión de Hacienda, proponiendo la cotización o presupuesto que estime más conveniente al Municipal. En casos de urgencia calificados por la Directora de Control, con el visto bueno de esta funcionaria.

3.- Las adquisiciones que haga la Dirección de Administración y Finanzas por montos inferiores a 15 UTM, no requerirán ser sometidas a pronunciamiento de la Comisión; no obstante si no se acompañan tres cotizaciones o cuando se elija aquella cotización que no sea la más económica, la adquisición deberá ser aprobada por la Comisión Económica, independiente de su monto.

4.- La Comisión Económica recomendará aprobar el gasto o adjudicación correspondiente y una vez aprobada el Acta por el Alcalde, se devolverán los antecedentes a la respectiva Dirección para la confección de la Orden de Servicio o Orden de Compra.

5.- Emitida la Orden de Servicio por la Dirección referida, ésta se enviará en forma inmediata a la Dirección de Administración y Finanzas para su registro y afectación presupuestaria.

6.- Las Ordenes de Servicio emitidas por la Dirección de Obras deberán ser firmadas por el Director de la unidad y por el contratista en señal de aceptación. Dichas Ordenes de Servicio deberán contener las condiciones de la contratación y para todos los efectos legales tendrán el carácter de contrato.

7.- La facultad delegada para confeccionar Ordenes de Compra y de Servicio no obstará a que determinadas materias sean objeto de Decreto Alcaldicio en los casos que se estime necesario, lo que calificará la Comisión Económica.

8.- El ejercicio de las funciones delegadas en este título deberán ser para acciones o programas previamente contemplados en el presupuesto municipal, para evitar llamados a propuestas que luego no pueden adjudicarse por no haber disponibilidad presupuestaria.

9.- En caso que las obras, estudios o servicios indicados en los puntos 1.a) 3 y 1.b) 4 superen hasta en un 20 % los montos máximos allí indicados, la Directora de Control podrá eximirlos del trámite de propuesta pública para que sean encomendados mediante la respectiva Orden de

DECRETO EXENTO Nº 202/ 891 /95

TITULO II

DE LAS PATENTES MUNICIPALES, PERMISOS Y PROPAGANDA

5.- Delégase en el Director de Administración y Finanzas las siguientes funciones relacionadas con las patentes municipales de actividades lucrativas profesionales, comerciales e industriales que se desarrollan en la comuna:

- Otorgamiento de patentes provisorias y definitivas.
- Traslados de patentes provisorias y definitivas.
- Transferencias de patentes provisorias y definitivas.
- Término por fin de actividad.

5.1. En el uso de estas facultades, el Director de Administración y Finanzas emitirá "Resoluciones" que llevarán números correlativos las que se archivarán con los antecedentes respectivos en la secretaría de la Dirección. Copia de cada resolución se enviará a la Secretaría Municipal para su archivo. Dichas Resoluciones deberán ser dictadas previo informe favorable del Jefe del Departamento de Patentes Comerciales.

6. Delégase en el Director de Administración y Finanzas la facultad para autorizar la colocación de propaganda, conforme a la Ordenanza vigente, en los establecimientos comerciales, oficinas u otros, que se encuentren amparados por patente municipal.

7. Delégase en el Director de Administración y Finanzas la facultad para otorgar permisos precarios para la ocupación del espacio público a carros móviles, comercio ambulante y estacionado, de acuerdo a las respectivas normas y ordenanzas vigentes, previa visación del alcalde.

8. Delégase en el Director de Obras Municipales la facultad para otorgar permisos precarios para la ocupación del espacio público para:

- Ruptura de aceras, calzadas u otros espacios públicos para instalaciones de servicios públicos tales como agua, alcantarillado, electricidad, gas, teléfono u otros similares.

- Instalación de faenas, salas de venta, acopio de escombros y de materiales de una obra de urbanización o de construcción.

En el uso de las facutades delegadas en los punto Nºs 6, 7 y 8 del presente Capítulo, los Directores de Administración y Finanzas y de Obras Municipales emitirán "Resoluciones" que llevarán números correlativos las que se archivarán con los antecedentes respectivos en las secretarías de dichas Direcciones. Copia de cada Resolución se enviará a la Secretaría Municipal para su archivo.

DECRETO EXENTO Nº 202/ 891 /95

TITULO III

DE LOS CONVENIOS DE PAGO, ACCIONES Y MERCADO DE CAPITALES

Delégase en el Director de Administración y Finanzas la facultad para suscribir Convenios de Pago, otorgando facilidades hasta de 1 año , para la cancelación de contribuciones, patentes y derechos municipales, por deudas inferiores a 30 UTM, en conformidad con la Ordenanza Nº 4, vigente. En aquellos Convenios de Pago por deudas superiores a 25 UTM, se exigirá una caución equivalente al 30% del monto total de la deuda, expresada en U.F., con una vigencia superior al plazo otorgado para el pago de la deuda.

Tratándose de suscripción de Convenios de Pago, por los deudores morosos por Permisos de Circulación, las facilidades de pago no podrán exceder el número de cuotas mensuales que le permitan cancelar el total de lo adeudado al mes anterior a la fecha de vencimiento del permiso de circulación del año que corresponda.

Delégase en el Director de Administración y Finanzas la facultad para ordenar la venta y gestionar el pago de acciones que posee la Municipalidad de Distribuidora Chilectra Metropolitana S.A, por intermedio de la Bolsa de Valores de Santiago.

Delégase en el Director de Administración y Finanzas la facultad para invertir saldos estacionales de caja en el mercado de capitales, vender y endosar los documentos respectivos, previa visación de la Directora de Control.

TITULO IV

DE LOS FERIADOS Y PERMISOS

Delégase en los Directores superiores de las diferentes Direcciones Municipales, la facultad de otorgar feriados legales, acumulaciones de feriado y permisos con goce de remuneraciones por asuntos particulares, a los funcionarios de su dependencia.

Delégase en el Jefe de Personal la facultad de otorgar los feriados, acumulaciones y permisos mencionados precedentemente respecto del personal de dependencia directa del alcalde, previa visación de este último.

2.1. El otorgamiento de los feriados, acumulaciones y permisos señalados será materia de una Resolución emanada del Director respectivo, según formularios.

2.2. Dichas Resoluciones deberán enviarse con 24 horas de anticipación al inicio del feriado o permiso al Departamento de Personal, para su numeración y registro.

DECRETO EXENTO Nº 202/ 891 /95

12.3. Las Resoluciones que no cumplieran con las formalidades señaladas no podrán ser numeradas ni registradas, con los consiguientes perjuicios para los funcionarios afectados.

12.4. Los feriados, acumulaciones y permisos se autorizarán en conformidad a lo dispuesto en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley Nº 18.883.

13. Delégase en los Directores de Aseo y Ornato, Desarrollo Comunitario y Administración y Finanzas la facultad para establecer turnos de jornadas de trabajo para el personal que en razón de sus funciones así lo requiriese.

TITULO V

DE LOS ASCENSOS, DECLARACIÓN DE VACANCIA, LICENCIAS MEDICAS Y ASIGNACIONES FAMILIARES Y MATERNALES, PROTECCION A LA MATERNIDAD, DESCUENTOS VARIABLES

14. Delégase en el Jefe del Departamento de Personal y Bienestar las siguientes atribuciones:

a) Declaración de cargos vacantes por fallecimiento.

b) Ascensos automáticos por escalafón, con excepción de los cargos de la Planta Directiva.

c) Reconocimiento de licencias médicas por enfermedad o maternales.

d) Reconocimiento y suspensión de asignaciones familiares.

e) Reconocimiento y suspensión de los derechos de la madre de hijo menor de 2 años.

f) Autorización de descuentos por planilla a solicitud de los funcionarios.

g) Destinaciones y cometidos del personal administrativo y auxiliar.

14.1. Las materias señaladas serán objeto de Resoluciones emanadas del Jefe del Departamento de Personal, las que deberán ser firmadas, además, por el Secretario Municipal en carácter de Ministro de Fe, cuando se trate de aquellas mencionadas en las letras a) y b) del punto anterior.

14.2. Dichas Resoluciones serán numeradas correlativamente por el Departamento de Personal y archivadas con sus antecedentes en esa oficina, debiendo remitirse copia a la Secretaría Municipal para su archivo.

DECRETO EXENTO Nº 202/ 891 /95

TITULO VI

DE LOS CONCURSOS PARA CAPACITACIÓN

15. Delégase en el Jefe del Departamento de Personal la facultad para llamar a concursos para cumplir con los programas de perfeccionamiento y capacitación.

15.1. La evaluación de los concursos de capacitación será realizada por una Comisión integrada por el Secretario Municipal, el Director de Control y el Director de Administración y Finanzas, debiendo actuar como secretario de la misma el Jefe del Departamento de Personal. Dicha Comisión evaluará los méritos de los interesados y propondrá al señor Alcalde los seleccionados en el concurso, para su resolución.

TITULO VII

DEL SUBSIDIO ÚNICO FAMILIAR, SUBSIDIO DE AGUA POTABLE

16. Delégase en la Directora de Desarrollo Social y Comunitario la facultad para efectuar el reconocimiento de beneficios por Subsidio Único Familiar y Subsidio de Agua Potable.

16.1. Las materias antes señaladas serán objeto de Resoluciones emanadas de la Directora de Desarrollo Social y Comunitario las que deberán ser firmadas además, por el Secretario Municipal en su carácter de Ministro de Fe. Estas Resoluciones serán numeradas en forma correlativa por la Dirección de Desarrollo Social y Comunitario y archivadas con sus antecedentes en la secretaría de esa Dirección, debiendo enviarse copia a la Secretaría Municipal para su archivo.

TITULO VIII

DE LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL

17. Delégase en la Directora Jurídica la representación judicial de la Municipalidad.

17.1. La Directora Jurídica representará judicialmente a la Municipalidad de un modo general, amplio y permanente en todos los juicios de cualquier clase y naturaleza, sea que actualmente se encuentren pendientes o en trámite u ocurran en lo sucesivo, con la sola limitación de no poder contestar nuevas demandas ni ser emplazado en gestión judicial alguna, sin previa notificación al representante legal del municipio.

DECRETO EXENTO Nº 202/ 891 /95

17.2. La Directora Jurídica en uso de esta representación, tendrá las facultades señaladas en el inciso 1º del artículo 7º del Código de Procedimiento Civil y en especial las de demandar, iniciar cualquier otra especie de gestiones judiciales, así sean de jurisdicción voluntaria o contenciosa, reconvenir, contestar reconvenciones; en el orden criminal presentar denuncias o querellarse; desistirse en primera instancia de la acción deducida, aceptar la demanda contraria previo emplazamiento personal al representante legal de la Municipalidad, renunciar los recursos o términos legales, aprobar convenios.

En el desempeño de esta representación la Directora Jurídica podrá representar a la Municipalidad en todos los juicios o gestiones judiciales que tenga interés actualmente o lo tuviera en lo sucesivo, ante cualquier Tribunal de orden judicial o administrativo y en juicio de cualquier naturaleza, y así intervenga la Municipalidad como demandante o demandada, tercerista, coadyuvante p excluyente o a cualquier otro título o en cualquier otra forma hasta la completa ejecución de la sentencia.

17.3. La Directora Jurídica podrá asumir personalmente, en su carácter de abogado habilitado para el ejercicio de la profesión, la representación judicial de la Municipalidad, o nombrar abogados patrocinantes y apoderados que sean funcionarios de la Municipalidad, con todas las facultades que por este instrumento se le confieren.

17.4. En conformidad al artículo 6º del Código de Procedimiento Civil, la presenta delegación se reducirá a escritura pública en sus partes pertinentes, que será firmada por el Alcalde.

TITULO IX

DEL ENDOSO DE GARANTÍAS DE SERIEDAD DE LA OFERTA

18. Delégase en el Secretario Municipal el endoso de las garantías de seriedad de la oferta que sean devueltas en el acto de Apertura de las Propuestas Públicas y Privadas, cuando el oferente sea declarado fuera de Bases.

19. Delégase en el Director de Administración y Finanzas y en el Tesorero Municipal, para que cualquiera de ellos en forma indistinta y separada, realice el endoso de garantías de seriedad de la oferta que proceda devolver a los oferentes no favorecidos en Propuestas Públicas o Privadas, el endoso de las garantías de fiel cumplimiento del contrato y demás cauciones y letras de cambio entregadas para convenios de pago por derechos de Permisos de Edificación.

DECRETO EXENTO Nº 202/ 891 /95

TITULO X

DE LA FIRMA DE CORRESPONDENCIA Y OTROS DOCUMENTOS

21.- Delégase en el Secretario Municipal la firma de la siguiente correspondencia:

a) Oficios dirigidos a la Contraloría General de la República relativos a materias de personal y contratación de obras.

b) Oficios dirigidos a los Tribunales de Justicia sobre licencias de conducir, señalización vial, funcionamiento de semáforos, etc.

22.- Delégase en el Secretario Comunal de Planificación y Coordinación la firma de las solicitudes, planos y demás documentación que diga relación con la obtención de permisos de edificación para inmuebles municipales y los planos y documentos de instalaciones de servicios públicos.

TITULO XI

DE LOS PERMISOS DE CIRCULACIÓN Y LICENCIAS DE CONDUCIR

23.- Delégase en el Director de Tránsito y Transporte Público la facultad de efectuar las devoluciones de dinero por cobros mal efectuados por concepto de Permisos de Circulación y por no otorgamiento de licencias de conducir.

23.1. En el uso de estas facultades, el Director de Tránsito y Transporte Público emitirá "Resoluciones" que llevarán números correlativos las que se archivarán con los antecedentes en la secretaría de la Dirección. Copia de cada Resolución se enviará a la Secretaría Municipal para su archivo y copia de todos los antecedentes se remitirán a la Dirección de Administración y Finanzas.

TITULO XII

DE LAS COMPENSACIONES HORARIAS

24.- Delégase en el Jefe del Departamento de Personal y Bienestar la facultad para autorizar el otorgamiento del descanso complementario por los trabajos extraordinarios realizados por los funcionarios municipales.

24.1. En el uso de esta facultad el jefe de Personal emitirá "Resoluciones", previa solicitud del Alcalde o del Director, según el caso, bajo cuya dependencia se encuentra el funcionario que hará uso de tal compensación. Copia de esta Resolución con sus antecedentes será remitida a la Secretaría Municipal para su archivo.

REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DEL INTERIOR
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº 202/ 891 /95

TÍTULO XIII

DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

25. Delégase en el Jefe del Departamento de Personal la facultad de autorizar las Prácticas Profesionales de los estudiantes egresados de los Establecimientos Educacionales de nivel Técnico y de Enseñanza Superior, que así lo soliciten, previa consulta a los Directores respectivos y visación alcaldicia.

25.1. En el uso de esta facultad, el Jefe del Departamento de Personal emitirá "Resoluciones" las que deberán numerarse correlativamente y archivarse en dicha unidad. Copia de la Resolución se enviará a la Secretaría Municipal para su archivo.

Esta facultad sólo podrá ejercerse respecto de las prácticas profesionales que no impliquen compensación pecuniaria.

TÍTULO XIV

DE LA ASIGNACIONES DE ANTIGÜEDAD, PÉRDIDA DE CAJA Y MOVILIZACIÓN

26. Delégase en el Director de Administración y Finanzas las siguientes atribuciones:

a) Reconocimiento de la Asignación de antigüedad a los funcionarios municipales que tengan este derecho.
b) Reconocimiento y suspensión de la Asignación por Pérdida de caja.
c) Reconocimiento y suspensión de la Asignación de movilización.

26.1. Las materias señaladas serán objeto de "Resoluciones", emanadas por el Director de Administración y Finanzas, las que deberán ser firmadas, además, por el Secretario Municipal en carácter de Ministro de Fe.

26.2. Dichas Resoluciones serán numeradas correlativamente por el Departamento de Personal y archivadas con sus antededentes en esa oficina, debiendo remitirse copia a la Secretaría Municipal para su archivo.

26.3. Las asignaciones que trata el presente capítulo se autorizarán en conformidad a lo dispuesto en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley Nº 18.883.

ALDE

REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DEL INTERIOR
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº 202/ 891 /95

TITULO XV

SOBRE PAGOS MUNICIPALES.-

27. Delégase en el Director de Administración y Finanzas la facultad de cancelar los pagos que se indican a continuación con el Vº Bº de la Directora de Control y la firma del Secretario Municipal en calidad de Ministro de Fe:

27.1. Decretos de pago por la adquisición de bienes y servicios hasta por 50 U.T.M..

27.2. Los Decretos de Pago que se imputen al subtítulo 21, sobre Gastos en Personal; y a las cuentas 22.16, sobre Consumos Básicos; 22.17.10, Arriendo de Inmuebles; 22.17.11, Otros Arriendos; 22.17.15 sobre Capacitación y Perfeccionamiento Ley 18.575; 22.20 sobre Servicios a la Comunidad; 25.31.003, Desembolsos Ley 18.695; 25.33.001, Transferencias Educación; 25.33.002 sobre Sename; 25.33.008, sobre Fondo Común Municipal.

2. El presente decreto comenzará a regir el día 21 de agosto de 1995. Para tal efecto, las unidades y funcionarios delegados comenzarán a hacer uso efectivo de las facultades que se delegan a contar de la fecha indicada.

3. Las dudas acerca del correcto sentido y alcance de las normas precedentes deberán ser formuladas por escrito a Asesoría Jurídica.

4. Los directores de las nidades municipales serán personalmente responsables de poner en conocimiento del personal de su dependencia el presente decreto y velarán por su efectivo cumplimiento.

5. Deróganse, a contar de la fecha indicada en el punto Nº 2, los Decretos Alcaldicios Nºs. 201/329, de 15.5.92; 201/351, de 9.6.92; 201/497, de 23.11.92; 201/500, de 24.11.92, Decretos Exentos Nºs 202/140, de 31.03.93 y 202/937, de 30.12.94.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

PATRICIO SOUZA BÉJARES
Secretario Municipal

RENÉ RAMÍREZ FUENTES
Alcalde

REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DEL INTERIOR
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº 202/ 891 /95

PSB/mmj
ribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Personal y Bienestar
Dirección de Desarrollo Comunitario
Departamento de Administración de Educación Municipal
Dideco
Dirección de Obras Municipales
Dirección de Salud del Ambiente,Aseo y Ornato
Dirección de Tránsito y Transporte Públicos
Juzgado de Policía Local
Secretaría Municipal