I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

SECRETARIA MUNICIPAL

0001566

DECRETO EXENTO N° 202/ /2014

Cerrillos, 08 de agosto de 2014.

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/3534/2014; el Decreto Exento N°202/891/1995; el Decreto y las facultades que me confieren la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

C O N S I D E R A N D O:

Que por decreto exento N°202/891/1995, se aprobó el "Reglamento sobre Delegaciones de Facultades del Alcalde".

Que, el artículo 30 de la Ley N° 18695 consagra que "*El administrador municipal será el colaborador directo del alcalde en las tareas de coordinación y gestión permanente del municipio, y en la elaboración y seguimiento del plan anual de acción municipal y ejercerá las atribuciones que señale el reglamento municipal y las que le delegue el alcalde, siempre que estén vinculadas con la naturaleza de su cargo*".

Que, el artículo 63, letra j), de la citada norma establece que el señor Alcalde podrá "*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*";

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

SECRETARIA MUNICIPAL

0001566

DECRETO EXENTO N° 202/ /2014

Que, la Contraloría General de la República en dictamen N° 45264, de fecha 20 de agosto de 2009, sobre esta materia ha sostenido "*En este contexto, según se colige del análisis armónico de las disposiciones citadas, en términos generales, la facultad que posee el alcalde para delegar el ejercicio de determinadas funciones se encuentra en relación con sus atribuciones exclusivas, reguladas en el mencionado artículo 63 de la ley N° 18.695, vale decir, las que ejerce en forma privativa y con independencia del concejo municipal, a diferencia de aquéllas en que requiere de la consulta o del acuerdo de este cuerpo colegiado, de conformidad a lo que disponen los artículos 64 y 65 de ese texto legal, respectivamente (aplica dictamen N° 2.677, de 2003)* " y "*la posibilidad de delegar atribuciones alcaldicias en el administrador municipal está expresamente restringida en la ley, puesto que tal delegación sólo se admite en la medida que las aludidas atribuciones se relacionen con las labores inherentes al cargo de administrador municipal*".

Que, por Decreto Alcaldicio N° 201/866/2014, de fecha 23 de junio de 2014, se nombró al señor Marco Zepeda Risso en el cargo de Administrador Municipal, a partir del 16 de junio de 2014.

D E C R E T O:

1. **DELÉGASE** las siguientes funciones en el cargo de Administrador Municipal:

a) Representar judicialmente al Municipio, pudiendo por sí proceder a presentar demandas, como contestarlas, reconvenir, solicitar el cumplimiento de la sentencia definitiva, ya sea por vía incidental o ejecutiva.

DECRETO EXENTO N° 202/ /2014

b) La facultad para establecer turnos de jornadas de trabajo para el personal que en razón de sus funciones así lo requiriese.

c) Ordenar cometidos funcionarios y comisiones de servicios a los funcionarios de la Municipalidad conforme a las necesidades de gestión de la Municipalidad, siempre y cuando no signifiquen la realización de funciones fuera de Santiago y que no impliquen el pago de viáticos u otros gastos propios de la realización del respectivo cometido o comisión de servicio.

d) Dictar las destinaciones y asignaciones de funciones del personal.

e) Dar órdenes e impartir instrucciones a los Directores Municipales, sean verbales o por escrito, tendientes a hacer más eficiente y eficaz la gestión de la Municipalidad.

f) Fijar los horarios de funcionamiento de aquellas reparticiones y/o dependencias que no se ajustan al horario normal, como asimismo los funcionarios que deban cumplir un horario especial.

g) Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de todas las unidades municipales, pudiendo en el ejercicio de tal facultad pedir informes o impartir instrucciones.

h) Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y programas de la Municipalidad, pudiendo impartir instrucciones para su cabal y oportuno cumplimiento.

i) Coordinar la elaboración de la Cuenta Anual de Gestión a que se refiere el artículo 67 de la Ley 18.695.

j) Autorizar las materias relacionadas con el personal municipal y de educación correspondiente a permisos administrativos, feriados legales, licencias médicas y horas extraordinarias.

k) Autorizan gastos menores de las Unidades Municipales.

q) Ordenan la devolución de derechos municipales.

r) Dar de baja bienes muebles municipales.

DECRETO EXENTO N° 202/ /2014

s) Normar e impartir instrucciones de carácter obligatorio sobre el uso y circulación de los buses municipales para el transporte escolar y para el cumplimiento de funciones municipales.

t) Resolver las reconsideraciones o apelaciones de multas estipuladas en los contratos suscritos por esta municipalidad.

u) Los que digan relación con actos meramente administrativos respecto de la administración de los bienes municipales y nacionales de uso público de la comuna conforme a la ley.

2. **DELÉGASE** en el cargo de Administrador Municipal la facultad de firmar, bajo la fórmula "por orden del Alcalde", las siguientes materias:

a) Todos los oficios conductores y los informes contables y presupuestarios que en cumplimiento de disposiciones legales e instrucciones vigentes deban remitirse a la Contraloría General de la República; a la Subdere; y otros organismos públicos o privados a quienes deba legalmente informase o rendir cuenta.

b) Las respuestas a oficios emitidos por la Contraloría General de la República.

c) Los contratos y los decretos que aprueban las contrataciones de prestaciones de servicios, sus modificaciones y su término.

d) Los decretos y contratos, sean por escritura pública y/o privada, y sus respectivas modificaciones, cuando correspondiere, y que no excedan de 500 unidades tributarias mensuales.

e) Las solicitudes y oficios conductores que se presenten para proyectos de diversas fuentes de financiamiento.

f) Los decretos que aprueben convenio de pago de contribuyentes por concepto de deudas por permiso de circulación, patentes municipales o cualquier otro derecho y los respectivos convenios de pago.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

SECRETARIA MUNICIPAL

0001566

DECRETO EXENTO N° 202/ /2014

g) Los convenios de subvenciones concedidas a organizaciones comunitarias, sus modificaciones y sus respectivos decretos.

h) Los decretos que conceden la exención de derechos municipales.

i) Firmar transacciones judiciales y extrajudiciales, previa aprobación del Concejo Municipal.

l) Los contratos de trabajo, sus modificaciones y los finiquitos de los mismos.

r) El decreto que autorice el otorgamiento, modificación, renovación y término de permisos precarios como también cualquier otro tipo de permisos municipales.

3. Déjese sin efecto, a contar de esta fecha el Decreto Exento N° 202/295 /2008.

4. El Departamento de Personal y Bienestar registrará el presente decreto para efectos de control posterior.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * ALCALDE *

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretario Municipal
26-08-2014

AAG/CUCh/Dca

Distribución:
Alcaldía.
Administrador Municipal.
Dirección de Control.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

SECRETARIA MUNICIPAL

0001566

DECRETO EXENTO N° 202/ /2014

Dirección Jurídica.
Dirección de Administración y Finanzas.
Secretaría de Planificación Comunal.
Dirección de Desarrollo Comunitario.
Dirección de Tránsito.
Dirección de Obras.
Departamento de Personal y Bienestar.
Departamento de Educación Municipal.
Página Web.