



Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

MAT: Aprueba Reglamento sobre Delegación de Atribuciones y Asignación de Funciones Alcaldicias.-

Monte Patria, 12 de septiembre de 2017.-

DECRETO ALCALDICIO N° 11.941.-

VISTOS:

- La Constitución Política de la República de Chile;
- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- Lo establecido en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
- El Decreto Alcaldicio N° 14.729, del 06 de diciembre de 2016, que aprueba la asunción de Alcalde y Concejales, periodo 2016-2020;
- En uso de las facultades inherentes a mi cargo, y

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de producir una efectiva desconcentración administrativa en la toma de decisiones de la autoridad máxima del Municipio.
2. Que el artículo 63 de la Ley N° 18.695, al establecer las facultades del Alcalde indica en su letra j) que éste 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) y la presidencia del consejo comunal de seguridad pública. Igualmente podrá delegar la facultad para firmar, bajo la fórmula "por orden del alcalde", sobre materias específicas.

DECRETO:

APRUEBASE el "REGLAMENTO SOBRE DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES ALCALDICIAS", que a continuación se señala:

"REGLAMENTO SOBRE DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES ALCALDICIAS"

ARTÍCULO 1.- Delegase y asignase, de modo general y permanente, las atribuciones y funciones específicas alcaldicias que se señalan, en los funcionarios que se indica:

1.- ADMINISTRADOR MUNICIPAL:

1.1. Dictar decretos alcaldicios respecto de las siguientes materias;

1.1.1. Materias referidas a los Acuerdos adoptados por el Concejo Municipal, que a continuación se indica:

- a) Autorizar gastos superiores a las 500 Unidades Tributarias Mensuales. Dicha autorización se materializará a través del respectivo pedido de materiales.
- b) Modificaciones al Presupuesto Municipal y al Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO).
- c) Fijación de derechos por los servicios municipales y por los permisos y concesiones.
- d) Expropiación de bienes inmuebles.
- e) Otorgamiento de subvenciones y aportes, para financiar actividades comprendidas entre las funciones de la Municipalidad, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, y ponerles término.
- f) Dictación de decretos, bajo la fórmula "POR ORDEN DEL ALCALDE", que aprueben las transacciones judiciales y extrajudiciales aprobadas por el Concejo.
- g) Adjudicaciones de Licitaciones o Propuestas públicas o privadas.
- h) Suscribir, bajo la fórmula "POR ORDEN DEL ALCALDE", los convenios y contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente de 500 Unidades Tributarias Mensuales, en su equivalente en moneda de curso legal.
- i) Aprobación, bajo la fórmula "POR ORDEN DEL ALCALDE", de renovaciones de contratos cuyo monto total supere las 500 Unidades Tributarias Mensuales, en su equivalente en moneda de curso legal.
- j) Otorgamiento, modificación, ampliación y renovación de concesiones y permisos
- k) Adquisiciones, enajenaciones, disponer gravámenes, arrendamientos por un plazo superior a cuatro años o traspasos a cualquier título, del dominio o mera tenencia de bienes inmuebles municipales o donar bienes muebles; todo, bajo la fórmula "POR ORDEN DEL ALCALDE",
- l) Autorizaciones por un plazo de cinco años, del cierre o medidas de control de acceso a calles y pasajes, o a conjuntos habitacionales urbanos o rurales con una misma vía de acceso y salida, con el objeto de garantizar la seguridad de los vecinos.
- n) Otorgamiento, renovación y caducidad y traslado de patentes de alcoholes.
- n) Autorizar los cometidos de servicios de los Concejales tanto dentro como fuera del país, previo acuerdo del Concejo Municipal, y firmar los decretos y decretos de pago que para esos efectos deban tramitarse.





Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

1.1.2.- Relativas a la Ley N° 19.886 y su Reglamento (Decreto N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda):

Bajo la fórmula "POR ORDEN DEL ALCALDE", podrá decretar:

- a) La autorización de llamados a licitación; bases administrativas, bases generales y técnicas, términos de referencia y otras; designación de comisión evaluadoras, y sus aclaraciones y modificaciones; adjudicación de licitaciones públicas, privadas y contratación directa, para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, conforme a la ley.
- b) La aprobación de llamados a licitación pública, debidamente acreditados con la asignación de recursos o convenios de aportes firmados y aprobados por otros organismos públicos mandantes.
- c) Las compras y/o contratación de servicios, a través de contratos de suministro.
- d) Suscribir los contratos, los decretos que los aprueban, y sus modificaciones
- e) Las compras y/o contratación de servicios, a través de convenios marco.

Además, el Administrador Municipal, podrá:

- a) Declarar desiertas las propuestas, rechazar o declarar inadmisibles las ofertas presentadas en todos los procesos licitatorios llevados por el municipio.
- b) Disponer mediante resolución fundada contrataciones directas a que se refieren el artículo 8° de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos, de Suministros y Prestación de Servicios y el artículo 10° del reglamento de la referida ley.
- c) Suscribir adjudicaciones, aprobaciones, modificaciones, ampliaciones, disminuciones, renovaciones de contratos y contrataciones de obras extraordinarias.

1.1.3.- Relativas al Personal Municipal sobre las siguientes materias:

- a) Autorización para ejecutar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos y festivos, diurnos y nocturnos y disposición de su compensación en tiempo o su pago, excepto las labores que ejecute el administrador municipal, caso en el cual deberá ser autorizada por el Alcalde.
- b) Disponer, bajo la fórmula "POR ORDEN DEL ALCALDE" destinaciones, comisiones de servicio y cometido funcionarios.
- c) Autorizar, prorrogar, anticipar o rechazar feriados legales, licencias médicas, permisos administrativos y sin goce de sueldo a los Directores Municipales.
- d) Aprobar bajo la fórmula "POR ORDEN DEL ALCALDE", programas de capacitación y perfeccionamiento.
- e) Convocar a concursos para postular a cursos o seminarios de capacitación.
- f) Designar o autorizar a los asistentes a los cursos o seminarios de capacitación y autorizar las becas que proceda de acuerdo al reglamento respectivo;
- g) Aprobar los informes finales de los cometidos encargados al personal a honorarios, previa visación del Director a cargo del programa comunitario al cual estuviese adscrito.
- h) Fijar los horarios de funcionamiento de aquellas unidades y/o dependencias que no se ajustan al horario normal, como asimismo los funcionarios que deban cumplir un horario especial.
- i) Aprobar permisos sin goce de remuneraciones del personal municipal
- j) Declarar las vacancias de cargo por fallecimiento de los funcionarios y por jubilación
- k) Autorizar planillas de pago de cotizaciones previsionales.
- l) Decretar, "POR ORDEN DEL ALCALDE", el reconocimiento de bienes del personal municipal.

1.1.4. Relativas a las siguientes materias financieras:

- a) Autorizar gastos superiores a las 500 Unidades Tributarias Mensuales en su equivalente en moneda de curso legal.
- b) Firmar decreto de pago por cantidades superiores a 500 Unidades Tributarias Mensuales, en su equivalente en moneda nacional.
- c) Autorización de inversiones en el mercado de capitales.
- d) Órdenes de devoluciones de derechos municipales.
- e) Autorizaciones de devoluciones de garantías.
- f) Aceptar transferencias de recursos o fondos externos.
- g) Dictar, bajo la fórmula "POR ORDEN DEL ALCALDE", decretos referidos a pago por concepto de evitar enriquecimientos sin causa, previo informe de la Dirección Jurídica, sin perjuicio de informar con posterioridad al Alcalde en cada caso, para efectos de determinar las eventuales responsabilidades administrativas a que éstos dieren lugar.
- h) Dictar, bajo la fórmula "POR ORDEN DEL ALCALDE", decretos destinados a hacer efectivas las garantías a favor del municipio y - dejar sin efecto su cobro cuando corresponda.-
- i) Decretar el pago que corresponda al cumplimiento de sentencias judiciales ejecutoriadas, previo informe de la Dirección Jurídica. Disponer el otorgamiento de facilidades para el pago, en cuotas fijas o variables, de los derechos y tributos municipales adeudados de conformidad con lo previsto en el artículo 192 del Código Tributario y sus modificaciones.
- j) Autorizar la cesión de facturas de los contratos que suscribe el municipio bajo la modalidad de "factoring" y disponer su pago;
- k) Dictar, bajo la fórmula "POR ORDEN DEL ALCALDE", decretos que dispongan el pago de facturas correspondientes a publicaciones de actos administrativos municipales en el Diario Oficial.



1.1.4.- Relativas a otras materias:

- a) Representar judicialmente al Municipio de Monte Patria, pudiendo proceder por sí a presentar demandas, contestarlas, reconvenir, transigir, solicitar el cumplimiento de la sentencia definitiva, ya sea por vía incidental o ejecutiva, según sea el caso.
- b) Ordenar cometidos funcionarios y comisiones de servicios a los funcionarios municipales y/o prestadores de servicios y honorarios a suma alzada, de acuerdo a las necesidades de la gestión municipal, incluso fuera de la comuna.
- c) Autorizar viáticos u otros gastos propios de la realización del respectivo cometido o comisión de servicio.
- d) Impartir instrucciones a los Directores Municipales, en forma verbal o por escrito, con el objeto de hacer más eficiente y eficaz la gestión municipal.
- e) Supervigilar el funcionamiento de todas las direcciones y/o unidades municipales, pudiendo, en el ejercicio informe o impartir instrucciones.
- f) Coordinar la elaboración de la Cuenta Anual de Gestión y Marcha General del municipio, establecida en el artículo 67 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- g) Normar e impartir instrucciones de carácter obligatorio sobre el uso de los vehículos municipales y de uso municipal, incluso respecto de los servicios traspasado de Educación y Salud, para el cumplimiento de las funciones y fines municipales.
- h) Todo aquello que diga relación con actos meramente administrativos respecto de la administración de los Bienes Nacionales de Uso Público de la comuna, conforme a la ley, así como también otorgar, modificar, poner término y autorizar los traslados y cambios de giro de los permisos referidos a la ocupación de dichos bienes.
- i) Resolver las reconsideraciones o apelaciones de multas estipuladas en los convenios o contratos suscritos por el municipio.
- j) Otorgamiento, revalidación, renovación, modificación, regularización y poner término a los arriendos y/o permisos de ocupación de bienes municipales, para fines comerciales.
- k) Disponer las exenciones de derechos municipales que permita la respectiva ordenanza de derechos, bajo la fórmula "POR ORDEN DEL ALCALDE".
- l) Otorgar, renovar, poner término o dejar sin efecto los permisos municipales.
- m) Otorgar, modificar, caducar, poner término y autorizar el traslado y cambios de giro de los permisos referidos a las ferias libres de la comuna.
- m) Autorizar y decretar, "POR ORDEN DEL ALCALDE", la circulación de los vehículos municipales y de uso municipal, dentro o fuera de la comuna, fines de semana y fuera de los días y horas de trabajo, para el cumplimiento de labores inherentes al municipio.
- n) Ordenar demoliciones, bajo la fórmula "POR ORDEN DEL ALCALDE", y previo informe de la Dirección de Obras Municipales.
- ñ) Dar de baja y disponer la destrucción de documentos y archivos del municipio, cuando corresponda conforme la normativa vigente.
- o) Declarar debidamente fundado y bajo la fórmula, "POR ORDEN DEL ALCALDE", la inhabilidad de los inmuebles que no cuenten con la recepción definitiva parcial o total de la obra, como asimismo su posterior derogación cuando la causal que la originó haya sido cumplida.
- p) Establecer y modificar los sentidos de circulación del tránsito vehicular en las vías de la comuna.
- q) Otorgar, modificar, renovar, suspender y poner término a los permisos para estacionamientos reservados, paraderos de taxis y señalizaciones de terceros.
- r) Ordenar, "POR ORDEN DEL ALCALDE" la entrega de los quioscos de diarios, revistas y otros, entregados a la Municipalidad, para reemplazar otros en malas condiciones ubicados en la comuna.
- s) Autorizar, previo informe favorable del Jefe de la Unidad de Rentas y Patentes, la realización de eventos y fiestas bailables en recintos privados de la comuna, con y sin venta de alcohol hasta por tres días, conforme la Ley de Alcoholes.
- t) Otorgar y/o ratificar mediante decretos las ayudas con ocasión de emergencias.
- u) Disponer el aumento y disminución de obras y plazos, y aprobación de obras extraordinarias, recepciones finales y liquidaciones de contratos.
- v) Aprobaciones de contratos y sus renovaciones.
- w) Suscripción de contratos y sus renovaciones.
- x) Suscripción de finiquitos de contrato.
- y) Disponer la custodia y devolución de boletas u otros documentos de garantía.
- z) Hacer efectivas boletas de garantía.
 - a.a) Aprobaciones de actas de recepción definitiva.
 - b.b) Aprobación de liquidaciones de contrato.
 - c.c) Adquirir, enajenar, gravar, arrendar o traspasar a cualquier título, el dominio o mera tenencia de bienes inmuebles municipales o donar bienes muebles.
 - d.d) Suscribir oficios e informes dirigidos a la Contraloría General de la República, Contraloría Regional de Coquimbo y, en general, a todo otro organismo del Estado y a particulares.
 - e.e) En general, el Administrador Municipal podrá dictar resoluciones obligatorias de carácter general o particular, esto es, reglamentos municipales, decretos alcaldicios e instrucciones, con las siguientes excepciones: Ordenanzas Municipales; los actos administrativos que digan relación con el nombramiento y remoción de funcionarios y la aplicación de medidas disciplinarias a éstos; los actos que instruyan procesos administrativos y los que les pongan término o los que incidan directa o indirectamente en ellos.



Monte Patria
DIRECCIÓN JURÍDICA

2.- SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN:

Emitir y suscribir los instrumentos en que la municipalidad figure como propietaria del inmueble o del proyecto, tales como:

- a) Planos de reparación de obras.
- b) Planos de reparación de calles.
- c) Planos de canales.
- d) Planos de arquitectura.
- e) Planos en general.
- f) Especificaciones técnicas.
- g) Presupuestos de proyectos.
- h) Solicitudes de servicios básicos a las empresas correspondientes y cualquier otro trámite relacionado. i) Solicitudes de permiso de edificación de obras menores, solicitudes de recepción final, cuando los inmuebles y/o las edificaciones sean de propiedad municipal
- j) Aprobar la realización de horas extraordinarias efectuadas por el personal de su dependencia y/o el uso de descanso complementario de trabajos extraordinarios ejecutados, cuando proceda.

Además, se le confiere la facultad de firmar bajo la fórmula "POR ORDEN DEL ALCALDE", lo siguiente:

- a) Contratos tripartitos de construcción y mandato de los proveedores de mejoramiento entre las organizaciones sociales, empresas constructoras y la Entidad de Gestión Inmobiliaria Social (EGIS) municipal (Oficina de la Vivienda);
- b) Contratos de prestación de servicios de asistencia técnica, legal, administrativa y de operaciones suscritos por la EGIS Municipal de Monte Patria y las diversas organizaciones sociales de la comuna.

3.- DIRECTOR JURÍDICO:

Suscribir, bajo la fórmula "POR ORDEN DEL ALCALDE", los contratos y escrituras públicas o privadas en representación de la Municipalidad, entre ellas las referidas a las siguientes materias:

- a) Arrendamientos, previa aprobación por escrito del Alcalde, por un plazo inferior a los cuatro (4) años las propiedades municipales y asimismo, previo Acuerdo del Concejo, arrendar por un plazo superior o traspasar a cualquier título el dominio o mera tenencia de bienes inmuebles municipales.
- b) Arrendamientos o entrega en comodato bienes muebles e inmuebles, aprobados por el Concejo Municipal.
- c) Transacciones judiciales o extrajudiciales, aprobadas por el Concejo Municipal.
- d) Concesiones de Servicios.
- e) Concesiones y permisos de bienes nacionales de uso público, aprobados por el Concejo Municipal.
- f) Cesiones de franjas de terreno por parte de particulares para efectos de dar cumplimiento al Plan Regulador Comunal, aprobadas por el Concejo Municipal.
- g) Alzamientos de hipotecas, prohibiciones y gravámenes, como asimismo, las de renuncia de mejoras y construcciones provisorias.
- h) Los referidos a las entregas, prestaciones, adjudicaciones, aprobaciones, modificaciones, ampliaciones, reducciones, renovaciones, revalidaciones y términos, de concesiones de bienes y servicios, concursos, estudios, programas y confección de obras materiales.
- i) Compraventas de inmuebles de propiedad municipal y de cesión de derechos sobre los mismos, como sus modificaciones y resciliaciones.
- j) Donaciones y transferencias a título gratuito de bienes muebles e inmuebles que se efectúen a la Municipalidad.
- k) Resciliaciones de los Convenios, contratos, y/o comodatos dispuestos por la Municipalidad.
- l) Suscribir todos aquellos documentos públicos o privados que así se disponga por decreto alcaldicio, y
- m) En general podrá firmar, por Orden del Alcalde, todo decreto que apruebe actos, órdenes, instrucciones emanados previamente por el Alcalde o quien lo subrogue o el Administrador Municipal

Además, se le confiere las siguientes atribuciones:

- a) Asumir la representación judicial del municipio en las causas que se tramiten ante los Juzgados de Policía Local en que el municipio sea parte.
- b) Dictar, bajo la fórmula "POR ORDEN DEL ALCALDE", los decretos que autorizan las compraventas, usufructos, donaciones, arrendamientos, permisos precarios, comodatos y todo tipo de contrato o convenio suscrito por el municipio.
- c) Oficios respuestas, prórrogas, desistimientos, denegaciones, subsanaciones y cualquiera otro instrumento que diga relación con solicitudes de información de Transparencia Pasiva y sobre Transparencia Activa, reclamos, amparos y/u oficios evacuando descargos, etc., conforme lo establece la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, bajo la fórmula "POR ORDEN DEL ALCALDE".
- e) Firmar, bajo la fórmula "POR ORDEN DEL ALCALDE", oficios dirigidos a Contraloría General de la República remitiendo documentación, informes, respuestas a preinformes, informes y a otras materias en general.
- f) Aprobar la realización de horas extraordinarias efectuadas por el personal de su dependencia y/o el uso de descanso complementario de trabajos extraordinarios ejecutados.





Monte Patria
DIRECCION JURIDICA

4.- DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

- a) Dictar decretos para efectuar contrataciones a honorarios, con excepción de lo señalado en el subtítulo 21 del Presupuesto Municipal, que requiere de registro ante la Contraloría General de la República.
- b) Dictar decretos y suscribir contratos de prestación de servicios, modificarlos, prorrogarlos y ponerles término.
- a) Autorizar gastos presupuestarios que por separado no sobrepasen las 500 Unidades Tributarias Mensuales en su equivalente en moneda de curso legal.
- b) Aprobar la reglamentación sobre descripción de cargos.
- c) Autorizar la realización de horas extraordinarias efectuadas por el personal de su dependencia y/o el uso de descanso complementario de trabajos extraordinarios ejecutados.
- d) Decretar, bajo la fórmula "POR ORDEN DEL ALCALDE", la aprobación de las horas extraordinarias realizadas por los funcionarios municipales los escalafones directivos, profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares.
- e) Decretar, bajo la fórmula "POR ORDEN DEL ALCALDE", las compensaciones horarias de los funcionarios municipales, así como las del personal de prestación de servicios y honorarios a suma alzada.
- f) Dictar "POR ORDEN DEL ALCALDE", los decretos para el pago de horas extraordinarias o disponiendo el descanso complementario, en su caso, sin perjuicio de las facultades del Alcalde o el Administrador Municipal en la materia.
- g) Autorizar la entrega de Identificaciones Municipales al personal, conforme a las normas vigentes sobre la materia.
- e) Acordar con las(los) funcionarias(os) los horarios para ejercer el derecho a alimentar a sus hijos.
- h) Autorizar, prorrogar, anticipar o rechazar feriados legales, licencias médicas, compensación horaria, permisos administrativos y sin goce de sueldo a los funcionarios municipales de los escalafones profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares, y respecto del personal de prestación de servicios y honorarios a suma alzada, además, en cuanto a los certificados médicos.
- i) Disponer las destinaciones y asignación de funciones del personal de los escalafones profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares.
- j) Ordenar las devoluciones de dinero de fianza dispuestas por los Juzgados de Policía Local y las que correspondan por concepto de pago en exceso o indebido de derechos de aseo, patentes municipales, licencias de conducir y otras de similar naturaleza.
- k) Disponer el pago relativo a Permisos de Circulación de otras comunas.
- l) Disponer el pago de consumos básicos y firmar los decretos de pago respectivos, cualquiera sea su monto.
- m) Ordenar, la devolución de todo o parte del monto pagado por concepto de derechos o patentes municipales, generados por esta Dirección.
- n) Otorgar, renovar, autorizar traslado, caducidad y remate de patentes definitivas y provisorias a todas las actividades económicas afectas a este tributo en los términos establecidos en el Artículo 26º, del Decreto Ley N° 3.063, sobre Rentas Municipales y su Reglamento, y otorgar patentes provisorias previa acreditación por el Director de Obras Municipales de los requisitos de emplazamiento, y la autorización sanitaria exigida por la misma ley. No se incluye en esta delegación el otorgamiento de las patentes de expendio y consumo de alcohol.
- ñ) Informar y emitir a las diferentes municipalidades, contribuyentes y otros organismos los diferentes certificados de carácter tributario municipal, tales como:
 - 1. Exención de patentes y otros derechos
 - 2.- Acreditación de sucursales
 - 3.- De vigencia de patentes
 - 4.- Distribución de Capital Propio
 - 5.- De reemplazos
 - 6.- Anulaciones
 - 7.- De antigüedad
 - 8.- De deudas
- o) Reconocer y decretar, "POR ORDEN DEL ALCALDE", las cargas familiares del personal municipal y disponer el pago de asignaciones familiares y maternales, en su caso.
- p) Acordar con las(los) funcionarias(os) y decretar, "POR ORDEN DEL ALCALDE", los horarios para ejercer el derecho a alimentar a sus hijos cuando corresponda.
- q) Reconocer y decretar, "POR ORDEN DEL ALCALDE", de feriados progresivos.
- r) Reconocer y decretar, "POR ORDEN DEL ALCALDE", los permisos con goce de sueldo que corresponda a los funcionarios con motivo del fallecimiento del cónyuge, hijo, padre y madre.
- s) Autorizar la realización de horas extraordinarias efectuadas por el personal de su dependencia y/o el uso de descanso complementario de trabajos extraordinarios ejecutados, cuando proceda.

6.- JEFA DE TRÁNSITO:

- a) Fijar las zonas y horarios para las labores de carga y descarga en la comuna, autorizando permisos especiales en casos calificados y fundamentados.
- b) Autorizar el uso de las vías de tránsito vehicular para la realización de las actividades deportivas contempladas en la Ley de Tránsito,
- c) Autorizar, previo pago de los derechos municipales, según proceda, filmaciones en la vía pública.
- d) Autorizar la realización de horas extraordinarias efectuadas por el personal de su dependencia y/o el uso de descanso complementario de trabajos extraordinarios ejecutados.



7.- DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO:

- a) Autorizar el uso de los recintos de su dependencia para la realización de actividades varias sin fines comerciales.
- a) Dictar, bajo la fórmula "POR ORDEN DEL ALCALDE", los decretos para reconocer los beneficios y/o cancelar las inscripciones de los subsidios único familiar, maternal, recién nacidos y cesantía, y en general realizar todas las actuaciones administrativas que competen a la municipalidad en el otorgamiento de subsidios estatales de cualquier naturaleza,
- d) Otorgar y/o ratificar mediante decretos bajo la fórmula "POR ORDEN DEL ALCALDE", las donaciones correspondientes a ayuda social.
- e) Otorgar y cancelar mediante decreto bajo la fórmula "POR ORDEN DEL ALCALDE" el subsidio al pago de agua potable y servicios de alcantarillado de aguas servidas.
- f) Firmar la correspondencia dirigida al gobierno central o a los servicios correspondientes, relacionada con estadísticas y fichas de protección social, informes sociales, asignación, eliminación de subsidio de agua potable, postulaciones, becas Presidente de la República, y subsidio único familiar.
- g) Dictar bajo la fórmula "POR ORDEN DEL ALCALDE", decretos para el otorgamiento, modificación o término de beneficios sociales en general, así como subsidios económicos, subsidios familiares, entre otros.
- h) Autorizar la realización de horas extraordinarias efectuadas por el personal de su dependencia y/o el uso de descanso complementario de trabajos extraordinarios ejecutados.
- i) Firmar contratos de comodatos relacionados con la entrega de bienes muebles por concepto de ayudas sociales, emprendimientos y/o apoyo de rehabilitación, y dictar los respectivos decretos que los aprueben, todo, bajo la fórmula "POR ORDEN DEL ALCALDE".

8.- JEFE DE EDUCACIÓN MUNICIPAL:

- a) Disponer, bajo la fórmula "POR ORDEN DEL ALCALDE" destinaciones, comisiones de servicio y cometido funcionarios.
- b) Autorizar, prorrogar, anticipar o rechazar feriados legales, licencias médicas, permisos administrativos y sin goce de sueldo a los profesionales de la educación, asistentes de la educación y funcionarios del Departamento de Educación Municipal, dictando los actos administrativos que al efecto correspondan; esto último, bajo la fórmula "POR ORDEN DEL ALCALDE".

ARTÍCULO 2.- En caso de ausencia o impedimento de los funcionarios titulares de los cargos señalados en el artículo anterior, las delegaciones serán extensivas a los funcionarios que los subroguen, sin que se requiera para ello la dictación de documento alguno. Sin embargo, en caso de ausencia o impedimento del Administrador Municipal, las atribuciones y funciones que se le delegan por este instrumento, se entenderán reunidas nuevamente en el Alcalde.

ARTÍCULO 3.- Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, el Administrador Municipal podrá ejercer, por sí solo, cada una de las atribuciones, facultades y funciones alcaldías delegadas anteriormente, cuando estime que razones de buen servicio así lo requieran.

ARTÍCULO 4.- La facultad de dictar decretos bajo la fórmula "POR ORDEN DEL ALCALDE" es comprensiva de rectificar, corregir o enmendar dichos instrumentos.

ARTÍCULO 5.- Todo decreto deberá ser visado por la Dirección de Control Municipal.

ARTÍCULO 6.- Déjese constancia que la delegación anterior no excluye la obligación que asiste a los restantes funcionarios de revisar, firmar y/o visar los instrumentos referidos.

ARTÍCULO 7.- La presente delegación de firmas y atribuciones se entienden sin perjuicio de la facultad que asiste al Sr. Alcalde de reasumir cada vez que éste así lo estime pertinente.

ARTÍCULO 8.- El presente reglamento comenzará a regir a contar del quinto día hábil de publicado en la página web de la Municipalidad de Monte Patria.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.



Bernadita Cortés Gómez
SECRETARÍA MUNICIPAL



Camiло Ossandón Espinoza
CAMILO OSSANDÓN ESPINOZA
ALCALDE DE MONTE PATRIA

COE/RLC/PBD/BBR/PCC/ffc

- Administración Municipal – Dirección de Administración y Finanzas – Dirección de Control – SECLA – DIDECO – Dirección de Tránsito - DEM
- Secretaría Municipal (Of. de Partes)
- Archivo Dirección Jurídica

