

BUIN, 09 de julio de 2019

DECRETO ALCALDICIO N° 2140 / VISTOS Y TENIENDO PRESENTE: Las facultades que me otorgan los artículos 5, 12, 30 y 63 letra i) y j) del D.F.L. N° 2/19.602 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades de 1988, y sus modificaciones, especialmente lo establecido en el Artículo 7° de la Ley N° 19.602.

CONSIDERANDO: 1.- La necesidad del Alcalde de disponer de más tiempo, para dedicarlo a los problemas comunales y la necesidad de agilizar los procedimientos internos municipales.

2.- Que por **Decreto Alcaldicio N° 2044** de fecha 03 de julio de 2019, se decreta el feriado legal del Secretario Municipal don **Gerónimo Martini Gormaz**, desde el 08 hasta el 26 de julio de 2019, ambas fechas inclusive. Nómbrase como **Secretaría Municipal Subrogante a doña Irma Vargas Reinoso**, Encargada de Recursos Humanos, a contar del 08 al 26 de julio de 2019, ambas fechas inclusive, con todas las atribuciones inherentes al cargo y sin perjuicio de sus actuales funciones.

3.- Que por **Decreto Alcaldicio N° 2139**, de fecha 08 de julio de 2019, decretar el feriado legal al funcionario don **Juan Astudillo Araya**, Administrador Municipal, a contar del 12 al 19 de julio de 2019, ambas fechas inclusive. Nómbrase como **Administradora Municipal Subrogante a doña Viviana Vargas Sandoval**, desde el 12 hasta el 19 de julio de 2019, ambas fechas inclusive, con todas las atribuciones inherentes al cargo.

4.- La Instrucción del Sr. Alcalde para decretar las atribuciones y facultades alcaldicias, otorgadas por el periodo de subrogancia.

DECRETO.

Deléguese en la Administradora Municipal Subrogante, doña **Nancy Viviana Vargas Sandoval**, Cédula de Identidad N° _____, las atribuciones y facultades Alcaldicias que a continuación se indican, desde el 12 de julio hasta el 19 de julio de 2019, ambas fechas inclusive:

1.- Dictar las resoluciones que en el derecho correspondan, previo acuerdo del Concejo Municipal, por concepto de:

- a) Modificaciones de presupuesto Municipal.
- b) Establecer derechos por los servicios municipales y por permisos y concesiones que otorgue la municipalidad.
- c) El otorgamiento de subvenciones y aportes para financiar actividades comprendidas entre las funciones de la municipalidad a personas jurídicas de derecho público o privado, sin fines de lucro, y ponerles término a las mismas.
- d) Autorizar transacciones extrajudiciales y
- e) Omitir el trámite de licitación pública en los casos de imprevistos urgentes u otras circunstancias debidamente calificadas, conforme al reglamento de compras públicas.

2.- Suscribir los contratos y escrituras públicas en representación de la Municipalidad y que se refieran a las siguientes materias:

- a) Arrendamiento y comodatos de bienes municipales muebles o inmuebles.
- b) Concesiones de servicios.



- c) Concesiones y permisos que se otorguen sobre bienes nacionales de uso público que sean de administración municipal, y
- d) Adjudicaciones, aprobaciones, modificaciones, ampliaciones, reducciones, renovaciones o revalidaciones de obras y servicios contratados por la Municipalidad.

3.- Dictar las resoluciones, por orden del Alcalde, relativas a contratos y que se refieran a las siguientes materias:

- a) Aprobar Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de llamados a Licitaciones o Propuestas Públicas o Privadas.
- b) Que modifiquen, ampliaciones, reducciones, renovaciones y/ o revalidaciones de Licitación o de Propuestas Públicas o Privadas.
- c) Que ratifiquen contratos, y
- d) Que aprueben finiquitos de contrato.

4.- Dictar las resoluciones, por orden del Alcalde, relativas a personal municipal que se refieran a las siguientes materias:

- a) Trabajos diurnos, nocturnos o extraordinarios, dentro del marco de programación anual y mensual.
- b) Autorizar, prorrogar, anticipar o rechazar feriados legales, permisos administrativos y sin goce de sueldo al personal del Escalafón Directivo y hasta el 9° Grado Profesional y Jefaturas.
- c) Convocar a concursos para la postulación a cursos o seminarios de capacitación.
- d) Aprobar los informes finales de los cometidos encargados al personal a honorarios, previa autorización del Director al que correspondió supervisar el cumplimiento de dicho cometido.
- e) Suscribir los contratos en modalidad honorarios y bajo las estipulaciones del Código del Trabajo, previa autorización o instrucción expresa del Sr. Alcalde, sus modificaciones y prórrogas cuando corresponda.
- f) Suscribir los actos administrativos que autorizan licencias médicas de los funcionarios municipales.
- g) Suscribir actos administrativos de reconocimiento de las cargas familiares solicitadas por los funcionarios municipales.
- h) Suscribir los actos administrativos que autorizan cometidos funcionarios dentro del país y las que aprueban la entrega de viáticos, incluidos los del Alcalde, y
- i) Suscribir los actos administrativos que aprueban el reconocimiento de beneficios, consignados en las normas de protección a la maternidad.

5.- Dictar las resoluciones pertinentes sobre las siguientes materias de índole financiera:

- a) Pagos.
- b) Aprobación de modificaciones presupuestarias.
- c) Ordenes de devolución de derechos municipales pagados en exceso o por error, y
- d) Autorización de devolución de garantías.

6.- Dictar las resoluciones, por orden del Alcalde, sobre las siguientes materias:

- a) Otorgar, renovar, poner término o dejar sin efecto los permisos municipales.
- b) Autorizar la circulación de los vehículos municipales fuera de los días y horas de trabajo, lo anterior para el cumplimiento de funciones inherentes a la Municipalidad.
- c) Resolver solicitudes de clausuras.



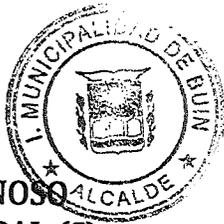
- d) Ordenar demoliciones.
- e) Suscribir en representación del municipio las escrituras públicas que autoricen alzamiento y cancelaciones de hipotecas, gravámenes, interdicciones y prohibiciones de enajenar constituidas a favor de la Municipalidad, así como las de la renuncia de mejoras y de contribuciones provisorias.
- f) Comparecer en representación de la Municipalidad de Buin en los recursos de protección que se intenten en contra del Servicio o en los que a este se le solicite informe.
- g) Suscribir informes, presentaciones y solicitudes relativas a la tramitación de asuntos de interés de la Municipalidad ante la Contraloría General de la República.
- h) Suscribir presentaciones ante los Tribunales de Justicia y/o entidades fiscalizadoras de la Administración del Estado en materias legales y/o procesos judiciales que afecten a la Municipalidad.
- i) Comparecer ante los Tribunales de Justicia Ordinarios y Especiales para absolver posiciones.

7.- El Alcalde se reserva el derecho de ejercer en cualquier momento y a su arbitrio todas y cada una de las facultades que otorga la ley, sin que ello signifique revocación de las delegaciones conferidas en este decreto.

ANÓTESE, COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



IRMA VARGAS REINOSO
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE

MAL. IVR(S). VZS. mss.

Distribución:

- Todas las Direcciones
- Archivo SECMU