

BUIN, 20 DIC 2019

DECRETO ALCALDICIO N° 3760/ 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° 3526** de fecha 29 de noviembre de 2019, se autoriza el feriado legal del funcionario municipal don **Juan Astudillo Araya**, Administrador Municipal, a contar del 23 hasta el 27 de diciembre de 2019. Nombrándose como Administradora Municipal Subrogante a la funcionaria municipal doña Nancy Viviana Vargas Sandoval, desde el 23 al 27 de diciembre de 2019, ambas fechas inclusive, con todas las atribuciones inherentes al cargo.

3.- Que por **Decreto Alcaldicio N° 3722** de fecha 19 de diciembre de 2019, se autoriza el permiso con goce de remuneraciones del funcionario municipal don **Juan Astudillo Araya**, Administrador Municipal, por el día 30 de diciembre de 2019. Nombrándose como Administradora Municipal Subrogante a la funcionaria municipal doña Nancy Viviana Vargas Sandoval, por el día 30 de diciembre de 2019, ambas fechas inclusive, con todas las atribuciones inherentes al cargo.

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 23 hasta el 30 de diciembre 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 9º 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.



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE

MLAL-GMG, GMG(S). mss.

Distribución:

- Todas las Direcciones
- Archivo SECMU