

**MODIFICA DECRETO ALCALDICIO EXENTO
N° 2797 DE FECHA 04 DE AGOSTO DE 2014,
QUE APRUEBA REGLAMENTO SOBRE
DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES Y FIRMA Y,
FIJA SU TEXTO REFUNDIDO, SEGÚN SE
INDICA.**

INDEPENDENCIA, lunes 14 de mayo de 2018

DECRETO ALCALDICIO EXENTO 2214/2018

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE: Providencia N° 1326 de Alcalde de fecha 14 de mayo de 2018; Copia Decreto Alcaldicio Exento N° 2797 de fecha 04 de agosto de 2014, que aprobó el reglamento sobre delegación de atribuciones y firma; Copia Decreto Alcaldicio Exento N° 3842 de fecha 13 de octubre de 2014, que modificó el Decreto Alcaldicio Exento N° 2797, individualizado; Copia Decreto Alcaldicio Exento N° 5747 de fecha 29 de diciembre de 2016, que modificó el Decreto Alcaldicio Exento N° 2797, individualizado; y, en el ejercicio de las atribuciones que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades

DECRETO:

1.- MODIFÍCASE, el Decreto Alcaldicio Exento N° 2797 de fecha 04 de agosto de 2014, que aprobó el reglamento sobre delegación de atribuciones y firma, en los siguientes materias:

a.- Remplazase, la letra d) de 1.2. denominado "Relativas al Personal" del punto I, denominado "Administrador Municipal, por la siguiente:

"d) Fijar el horario de funcionamiento de la municipalidad, como de las Unidades o Dependencias Municipales, que no se ajustan al horario ordinario, como asimismo, los funcionarios que deban cumplir un horario especial"

b.- Remplazase, la letra f) de 1.2. denominado "Relativas al Personal" del punto I, denominado "Administrador Municipal, por la siguiente:

"f) Suscribir el respectivo Decreto Alcaldicio, que autoriza o aprueba la contratación de personal sujeto a contrato de trabajo y, la de personal sujeto a honorarios, previa emisión de la providencia alcaldicia estampada en el documento en que se solicita la contratación, junto con la respectiva refrendación presupuestaria"

c.- Remplazase, la letra g) de 1.2. denominado "Relativas al Personal" del punto I, denominado "Administrador Municipal, por la siguiente:

"g) Suscribir, los contratos de trabajos y contratos a honorarios que procedan"

d.- Remplazase, la letra h) de 1.2. denominado "Relativas al Personal" del punto I, denominado "Administrador Municipal, por la siguiente:

"h) Suscribir el respectivo Decreto Alcaldicio, que da término a los contratos a honorarios y, los contratos de trabajo, en éste último caso, proceder al finiquito del personal, previa emisión de la providencia alcaldicia estampada en el documento en que se solicita el término de la contratación"

e) Agregase, la letra r) de 1.3. denominado "Otras Materias" del punto I, denominado "Administrador Municipal, cuyo es tenor es:

"r) Autorizar, mediante la emisión de la providencia respectiva, la realización de eventos a beneficio. Así también, suscribir el Decreto Alcaldicio respectivo que autoriza la realización del tipo de evento individualizado"

f) Agregase, la letra s) de 1.3. denominada "Otras Materias" del punto I, denominado "Administrador Municipal, cuyo es tenor es:

"s) En materia de comercio, suscribir el Decreto Alcaldicio que regule las siguientes materias: autorizar patente provisoria; autorizar patente definitiva; anular cualquier tipo de patente; autorizar la modificación de giros comerciales del contribuyente; otorgar o conceder permiso en Bien Nacional de Uso Público; dar término al permiso de Bien Nacional de Uso Público; ordenar la clausura de un local comercial o establecimiento comercial; ordenar el levantamiento de la clausura de un local comercial o establecimiento comercial"

2.- FIJÁSE, el texto refundido del Reglamento Sobre Delegación de Atribuciones y Firma, que será el siguiente:

ARTÍCULO PRIMERO: Deléguese y asígnese de manera general, hasta que los procedimientos administrativos así lo permitan, las atribuciones y funciones alcaldicias exclusivas que se señalan, anteponiendo la frase "Por Orden del Alcalde", en los funcionarios que a continuación se indican:

I.- Administrador Municipal.

II. Director de Asesoría Jurídica.

III.- Director de Obras Municipales.

IV.- Director de Tránsito y Transporte Público.

V.- Director de Desarrollo Comunitario.

VI.- Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal.

VII.- Jefe del Departamento de Salud Municipal.

I.- ADMINISTRADOR MUNICIPAL, atendido que son funciones directamente vinculadas con la coordinación y gestión del municipio:

1.- Dictar resoluciones por Orden del Alcalde respecto de las siguientes materias:

1.1 Relativas al personal del Escalafón Directivo Municipal:

- a) Autorización de trabajo extraordinario, diurno y nocturno y aprobación del pago de las mismas.
- b) Visación de Planilla de Asistencia diaria.
- c) Autorización, prórroga, anticipación o rechazo de feriados legales, permisos administrativos y sin goce de sueldo.
- d) Dictar destinaciones y asignaciones, dentro del ámbito de competencia de cada Dirección.

1.2 Relativas al personal:

- a) Autorizar la entrega de identificaciones al personal.
- b) Aprobar la reglamentación sobre descripción de cargos.
- c) Dictar las destinaciones y asignaciones de funciones del personal.
- d) Fijar el horario de funcionamiento de la municipalidad, como de las Unidades o Dependencias Municipales, que no se ajustan al horario ordinario, como asimismo, de los funcionarios que deban cumplir un horario especial.
- e) Autorización de cometidos funcionarios, comisiones de servicio y destinaciones dentro del país.
- f) Suscribir el respectivo Decreto Alcaldicio, que autoriza o aprueba la contratación de personal sujeto a contrato de trabajo y, la de personal sujeto a honorarios, previa emisión de la providencia alcaldicia estampada en el documento en que se solicita la contratación, junto con la respectiva refrendación presupuestaria.
- g) Suscribir, los contratos de trabajos y contratos a honorarios que procedan.
- h) Suscribir el respectivo Decreto Alcaldicio, que da término a los contratos a honorarios y, los contratos de trabajo, en éste último caso, proceder al finiquito del personal, previa emisión de la providencia alcaldicia estampada en el documento en que se solicita el término de la contratación.
- i) Firmar decretos de pago de los funcionarios municipal de planta y contrata y de personal a honorarios.
- j) Realizar programación de horas extraordinarias y autorizar el pago de las mismas.

1.3 Otras Materias:

- a) Autorizar la circulación de los vehículos municipales fuera de los días y hora de trabajo, para el cumplimiento de las funciones inherentes a la municipalidad.

- b) Aprobación de Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de llamados a licitaciones o propuestas públicas o privadas, ello será suscrito, además por la Secretario Municipal, por medio de un Decreto Alcaldicio.
- c) Adjudicación de licitaciones o propuestas públicas o privadas, por un monto inferior a 500 U.T.M., ello será suscrito, además por la Secretario Municipal, por medio de un Decreto Alcaldicio.
- d) Dictar las resoluciones fundadas que autoricen la licitación privada o el trato o contratación directa por un monto inferior a 500 U.T.M., en conformidad a la normativa legal vigente.
- e) Firmar decretos de pago relativos a adquisición de bienes y servicios por montos entre \$1.000.000 (un millón de pesos) a \$ 20.000.000 (veinte millones de pesos)
- f) Ordenar las devoluciones de derechos municipales, ello será suscrito, además por la Secretario Municipal, por medio de un Decreto Alcaldicio.
- g) Suscribir los oficios dirigidos a la Contraloría General de la República, como asimismo a otros organismos del Estado como privados. Asimismo suscribir oficios de respuestas a particulares.
- h) Suscribir los decretos, contratos y escrituras públicas en representación de la Municipalidad, referidos a las adjudicaciones de servicios, compra de bienes y concesiones, como las modificaciones, ampliaciones, reducciones, renovaciones y término de los mismos, todo ello cuando corresponda, ello será suscrito, además por la Secretario Municipal.
- i) Firmar solicitudes de pedidos de materiales u órdenes de compra correspondiente a Alcaldía.
- j) Aprobación de cursos de capacitación.
- k) Aprobación de pagos a proveedores y prestadores de servicios cuyo origen sea distinto a un contrato.
- l) Ordenar hacer efectivas las garantías a favor del municipio.
- m) Autorizar los giros globales y gastos menores a los funcionarios habilitados al efecto.
- n) Celebrar y suscribir las escrituras públicas o privadas, especialmente las referidas a compra, y ventas, gravámenes de bienes muebles o inmuebles, arriendos o usufructos de bienes municipales, concesiones en bienes nacionales de uso público, suministro de bienes y prestaciones de servicio, convenios con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.
- o) Autorización y aprobación de pagos a terceros en virtud de contratos de factoring.
- p) Aceptar donaciones.
- q) Aprobación de devoluciones de dinero a terceros dispuestos por la Dirección de Administración y Finanzas y otras Unidades Municipales.
- r) Autorizar, mediante la emisión de la providencia respectiva, la realización de eventos a beneficio. Así también, suscribir el Decreto Alcaldicio respectivo que autoriza la realización del tipo de evento individualizado.
- s) En materia de comercio, suscribir el Decreto Alcaldicio que regule las siguientes materias: autorizar patente provisoria; autorizar patente definitiva; anular cualquier tipo de patente; autorizar la modificación de giros comerciales del contribuyente; otorgar o conceder permiso en Bien Nacional de Uso Público; dar término al permiso de Bien Nacional de Uso Público; ordenar la clausura de un local comercial o establecimiento comercial; ordenar el levantamiento de la clausura de un local comercial o establecimiento comercial.

Para el cumplimiento de los puntos anteriores, el Administrador Municipal, podrá dictar todas aquellas resoluciones y suscribir y todos aquellos documentos que sean pertinentes para el ejercicio pleno de las atribuciones y asignaciones alcaldicias delegadas.

II.- DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA

- 1.- Suscribir en representación del municipio y por orden del Alcalde, los contratos de comodatos de terrenos municipales, que haya acordado el H. Consejo Municipal, previa dictación de Decreto Alcaldicio respectivo.
- 2.- Suscribir por orden del Alcalde, las escrituras de transferencias a título gratuito de bienes muebles e inmuebles que se efectúen a la Municipalidad.
- 3.- Representar judicialmente al Municipio, pudiendo por sí proceder a presentar demandas, como contestarlas, reconvenir, solicitar el cumplimiento de las sentencias definitivas, ya sea por vía incidental o ejecutiva, presentar querellas o denuncias.
- 4.- Firmar transacciones judiciales y extrajudiciales, previa dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe los términos de las mismas.

III.- DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

- 1.- Ordenar por orden del Alcalde, las demoliciones, como las medidas a que se refiere el artículo 156 de la Ley General de Urbanismo y Construcción, como asimismo, dejar sin efecto o modificar dicha medida, mediante el Decreto respectivo, siendo suscrito, además, por la Secretario Municipal, por medio de un Decreto Alcaldicio.
- 2.- Representar a la municipalidad, en su calidad de propietaria, para suscribir los planos, especificaciones técnicas, etc. y, en general todos los trámites conducentes a la obtención de permiso de edificación, tanto de obras menores como nuevas, que correspondan a obras o proyectos que se desarrollen y ejecuten en propiedades municipales.
- 3.- Informar directamente, a solicitud de los Tribunales competentes, las materias técnicas relacionados con sus funciones.
- 4.- Proceder a la recepción provisoria o definitiva de obras construidas por el municipio, o por empresas privadas o públicas, o entidades fiscales, mediante el decreto respectivo, siendo suscrito, además, por la Secretario Municipal, por medio de un Decreto Alcaldicio.

IV.- DIRECTOR DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

- 1.- Establecer y modificar los sentidos de circulación de tránsito vehicular. Alargue de recorridos en concordancia con la SEREMI de Transportes y Telecomunicaciones.
- 2.- Autorizar el uso de las vías de tránsito vehicular para la realización de actividades deportivas, sociales, o religiosas, previa autorización de la Intendencia Metropolitana cuando corresponda.

V.- DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

1.- Evacuar directamente solicitudes de informes sociales, solicitados por los diferentes Tribunales de la República, como de Ministerio Público o Defensoría Penal Pública u otro organismo público o privado.

2.- Otorgar ayuda social por montos entre \$1 (un peso) a \$ 500.000 (quinientos mil pesos)

VI.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

1.- Aprobar los Términos Técnicos de Referencia, dictar las resoluciones fundadas que autoricen la licitación pública, privada, el trato o contratación directa, o, convenio marco, por un monto inferior o igual a 100 U.T.M., dictar decretos de adjudicación de dichos procesos de compra en conformidad a la normativa legal vigente, respecto de adquisiciones de bienes y/o servicios correspondientes a esa área técnico administrativa obtenidos a través de recursos del presupuesto de Educación Municipal.

VII.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

1.- Aprobar los Términos Técnicos de Referencia, dictar las resoluciones fundadas que autoricen la licitación pública, privada, el trato o contratación directa, o, convenio marco, por un monto inferior o igual a 100 U.T.M., dictar decretos de adjudicación de dichos procesos de compra en conformidad a la normativa legal vigente, respecto de adquisiciones de bienes y/o servicios correspondientes a esa área técnico administrativa obtenidos a través de recursos del presupuesto de Salud Municipal.

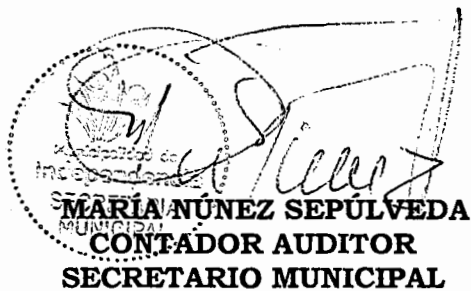
ARTÍCULO SEGUNDO: Para el caso de ausencia o impedimento de los funcionarios titulares de los cargos señalados en el artículo anterior, las delegaciones serán extensivas a los funcionarios que los subroguen, sin que para ello se requiera la dictación de documento alguno.

ARTÍCULO TERCERO: Las materias y alcance de las presentes delegaciones de atribuciones y asignaciones alcaldías, prevalecerán ante cualquier disposición contradictoria dictada con anterioridad.

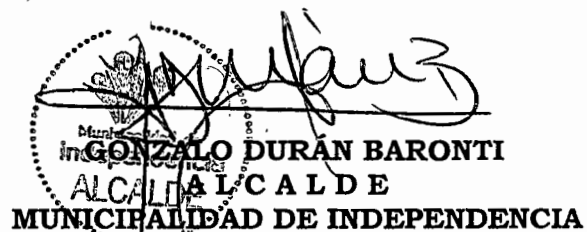
ARTÍCULO CUARTO: Sin perjuicio a lo anterior el Alcalde podrá ejercer cada una de las atribuciones, facultades y funciones alcaldías delegadas anteriormente por sí sola, cuando lo estime procedente.

ARTÍCULO QUINTO: El presente reglamento comenzará a regir de esta fecha.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y TRANSCRÍBASE a todos los Departamentos y Direcciones que corresponda y, hecho, **ARCHÍVESE.**



MARIA NÚÑEZ SEPÚLVEDA
CONTADOR AUDITOR
SECRETARIO MUNICIPAL



GONZALO DURÁN BARONTI
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA

MNS/asl

TRANSCRITO A: - Alcaldía - Secretaría Municipal - Administración Municipal - Dirección de Control - Dirección Administración y Finanzas - Dirección de Tránsito y Transporte Público - SECPLA - DIDECO - Dirección Asesoría Jurídica - DAEM - Dpto. Adquisiciones - Dpto. Personal - Dpto. Impuestos y Derechos - Dpto. de Salud - Dpto. Estudio de Tránsito - Oficina de Partes. 

140518

