**VISTOS:**

1. El DA de fecha \*\*\*\*, que se dicta en cumplimiento del acuerdo del Honorable Consejo Municipal, que me designa Alcalde Suplente de la I. Municipalidad de Casablanca, mediante el cual asumo dicha calidad.
2. Las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en especial aquella contenida en la letra j) del articulo 63.-

**Considerando:**

**Que en la actualidad, los servicios que demanda la comunidad de sus municipalidades, cada vez son de mayor magnitud, con una mayor exigencia en términos de eficiencia y eficacia de los mismos, por lo que se requiere que las estructuras municipales, puedan responder con la mejor capacidad humana y técnica a los requerimientos de los vecinos.**

**Que una forma de acercar efectivamente el servicio del municipio a los vecinos de la comuna, es descentralizar la toma de decisión en materias meramente administrativas, de manera tal que los usuarios de los servicios municipales, puedan contar con una respuesta cercana y concreta que permita dar una impronta de eficiencia y eficacia al trabajo de la corporacion edilicia**

**Decreto:**

**ARTÍCULO 1°:** Delegase, de modo general y permanente, el ejercicio de las facultades y atribuciones alcaldicias que se señalan a continuación, en los siguientes funcionarios:

**En el Señor ADMINISTRADOR MUNICIPAL:**

1.- Suscribir oficios mediante los cuales se da contestación a la Contraloría General de la República de las materias que éste órgano fiscaliza.

2.- Aprobar los permisos administrativos y feriados legales anuales de los Directores Municipales y de los Jefes de Departamento de Educación y Salud.

3.- Aprobar las destinaciones, comisiones de servicios y cometidos de los funcionarios municipales, con excepción de los Directivos.

4.- Aprobar el otorgamiento de descanso complementario por los trabajos extraordinarios realizados por los Directores Municipales.

5.- Autorizar la circulación de los vehículos municipales fuera de los días y horas de trabajo, para el cumplimiento de labores inherentes a la Municipalidad.

6.- Firmar los decretos de pago.

7.- La facultad de firmar bajo la fórmula “Por orden del Sr.Alcalde”: Los Decretos referidos a:

a) Materias relacionadas con personal municipal, de educación y de salud, con excepción de los que nombren o designen funcionarios y los que apliquen medidas disciplinarias.

b) Suscribir contratos de prestación de servicios, y de Convenios con Instituciones públicas o privadas.

c) Llamados a Licitación Pública y Privada ya sea de contratos de ejecución de obras, de servicios o de concesiones.

d) Adjudicación de estas mismas Licitaciones, o bien de trato directo, y sus respectivas modificaciones.

e) Suscribir contratos de ejecución de obras, de servicios de concesiones, de arriendo, de compraventa, o de comodato, y sus respectivas modificaciones.

f) Los que aprueben proyectos con financiamiento de fuentes externas.

g) Los Decretos de Inversión.

8.- Atender las solicitudes de audiencia del personal municipal, con el objeto de dar mayor prontitud y respuesta a los requerimientos planteados por ellos.

9.- Firmar las órdenes de compra.

10.- Firmar los finiquitos de los contratos de obras que hayan sido suscritos por la Municipalidad.

**En el Señor SECRETARIO MUNICIPAL**

1.- Endosar las boletas de garantía de seriedad de la oferta que sean devueltas en el caso de apertura de las propuestas públicas.

2.- Endosar las boletas de garantía de seriedad de la oferta que proceda devolver a los oferentes no favorecidos en las propuestas públicas y privadas así como las garantía de fiel cumplimiento del contrato y demás cauciones que procedan devolver en conformidad a las respectivas bases del llamado a propuesta.

3.- Preparar y suscribir oficios dirigidos a personas naturales y jurídicas, en respuesta a consultas efectuadas o de propia iniciativa cuando se trate de informar del quehacer del municipio.

4.- Controlar y gestionar, las comunicaciones del municipio con la Comunidad, para lo cual, elaborara las pautas de trabajo de las unidades de relaciones públicas, de la municipalidad, de educación y salud, coordinara su trabajo, fiscalizará el cumplimiento y en definitiva asumirá la conducción de las relaciones publicas de la municipalidad en todas sus áreas y para todos los efectos.-

**En el señor DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

1.- Aprobar las devoluciones de dinero, por cobros mal efectuados por concepto de los permisos de circulación y no otorgamiento de licencias de conducir.

2.- Reconocimiento y suspensión de la asignación por pérdida de caja.

3.- Aprobar el otorgamiento de patentes provisorias y definitias, con excepción de las patentes de alcoholes.

4.- Aprobar los traslados de patentes, con excepción de las patentes de alcoholes.

5.- Aprobar los descargos de patentes.

6.- Aprobar el término de patentes por fin de actividad.

7.- Autorizar la colocación de propaganda, conforme a la Ordenanza vigente, en los establecimientos que se encuentren amparados por patentes municipales.

8.- Aprobar convenios de patentes morosas.

9.- Firmar los Convenios de Pagos de deudas, de terceros con la Ilustre Municipalidad, excepto de los convenios sobre Derechos de Aseo.

**En el señor encargado de RECURSOS HUMANOS**

1.- Aprobar el programa de capacitación del año de los funcionarios municipales, como asimismo designar a los funcionarios participantes, con excepción de los Directores.

2.- Aprobar los feriados legales anuales del personal municipal o contratado con cargo a los Departamentos de Educación y Salud, a excepción de los jefes de estos mismos Departamentos o Directores Municipales, los que resolverá el Administrador Municipal.

3.- Reconocimiento y suspensiones de la asignación de movilización.

4.- Aprobar la autorización o cese de cobro de asignación familiar de personal municipal o contratado con cargo a los Departamentos de Educación y Salud.

5.- Aprobar los permisos administrativos del personal municipal o contratado con cargo a los Departamentos de Educación y Salud, con exclusión de los Señores jefes de estos Departamentos y de los Directores Municipales, los que resolverá el Administrador Municipal.

6.- Autorizar los descuentos por planilla a solicitud de los funcionarios municipales o por orden de los Tribunales de Justicia

7.- Aprobar el otorgamiento de descanso complementario por los trabajos extraordinarios realizados por los funcionarios municipales, a excepción de los Directores Municipales y Jefes de Departamentos de Educación y Salud, los que resolverá el Administrador Municipal.

8.- Suscribir los contratos de prestación de servicios que otorgan el beneficio de sala cuna a las funcionarias municipales, de educación y de salud, según correspondan.

**En el Señor DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES**

1.- Autorizar rupturas de aceras, calzadas y otros espacios públicos instalaciones de servicios públicos.

2.- Autorizar instalación de faenas, salas de venta, acopio de escombros y de materiales de una obra de urbanización o construcción.

3.- Firmar las recepciones definitivas de los contratos de obras suscritos por la Municipalidad.

**En el señor DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO**

1.- Aprobar el otorgamiento de beneficios sociales, previo informe del Jefe del Departamento de Desarrollo Social.

2.- Aprobar el otorgamiento de subsidios tales como Subsidio Único Familiar, Subsidio al Consumo de Agua, Etc., previo informe del Jefe del Departamento de Desarrollo Social.

3.- Firmar los convenios y beneficios que otorga la ordenanza Municipal sobre cobro de derechos de aseo.

**ARTÍCULO 2°:** En el ejercicio de las atribuciones y facultades delegadas en el artículo 1° de este Reglamento, los funcionarios delegados firmarán resoluciones.

Las resoluciones que se deban emitir en virtud de este Reglamento, serán confeccionadas y controladas por la Unidad a la que pertenezca el delegado, llevando para dicho efecto un correlativo propio que permita la identificación precisa de cada documento.

Actuará como Ministro de fe de estas resoluciones, el Secretario Municipal, quien solo autorizara la firma del funcionario delegado.

**Articulo 3º**: Las resoluciones que se dicten de conformidad al presente decreto y en el ejercicio de las facultades delegadas, serán objeto de fiscalización y control por parte de la Unidad de Control de la I. Municipalidad de Casablanca, quien deberá someterlas a control de legalidad, previo a la suscripción de las mismas por parte del Sr. Secretario Municipal.

**Articulo 4º:** A contar de esta fecha queda derogada cualquier delegación de funciones que se haya otorgado con anterioridad.

**ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE**