

---

---

**LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL**

---

---

Núm. 42.244

Jueves 3 de Enero de 2019

Página 1 de 3

---

**Normas Generales**

---

**CVE 1521265**

---

---

**MUNICIPALIDAD DE BUIN**

**DELEGA EN EL ADMINISTRADOR MUNICIPAL ATRIBUCIONES Y FACULTADES QUE INDICA**

Núm. 2.773.- Buin, 23 de octubre de 2018.

Vistos y teniendo presente:

Las facultades que me otorgan los artículos 5, 12, 30 y 63 letra i) y j) del DFL 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° 2.278, de fecha 5 de septiembre de 2018, se nombra como Administrador Municipal a don Juan Astudillo Araya.
- 3.- Que por decreto alcaldicio N° 2.279, de fecha 5 de septiembre de 2018, se delega en el Administrador Municipal don Juan Astudillo Araya, atribuciones y facultades alcaldicias.
- 4.- Que por decreto alcaldicio N° 2.772, de fecha 23 de octubre de 2018, se deroga, por razones administrativas, de buen servicio y oportunidad el decreto alcaldicio N° 2.279/2018, que delega en el Administrador Municipal don Juan Astudillo Araya, atribuciones y facultades alcaldicias.
- 5.- El memorándum N° 522, de fecha 1 de octubre de 2018, de la Asesoría Jurídica, donde solicita al Sr. Alcalde modificar el decreto alcaldicio N° 2.279/2018, en el sentido de incluir la delegación de nuevas atribuciones.
- 6.- Con el objetivo de mantener un correcto orden y evitar posteriores confusiones administrativas, esta administración municipal instruye la redacción de un nuevo documento, el cual contenga la totalidad de las atribuciones y facultades delegadas al Administrador Municipal, don Juan Astudillo Araya.

Decreto:

Deléguese en el Administrador Municipal, don Juan Rodrigo Astudillo Araya, cédula de identidad N° 13.356.618-K, las siguientes atribuciones y facultades alcaldicias:

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.

---

**CVE 1521265**

Director: Juan Jorge Lazo Rodríguez  
Sitio Web: www.diarioficial.cl

Mesa Central: +562 2486 3600

Email: consultas@diarioficial.cl

Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

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, e
- 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) Órdenes 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, comuníquese, publíquese y archívese.- Miguel Araya Lobos, Alcalde.- Gerónimo Martini Gormaz, Secretario Municipal.

