



Paulina 278
T
2010

OSORNO, 25 de Enero de 2010.

MAT.: DELEGA ATRIBUCIONES EN EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

DECRETO EXENTO N° 390 /2010

VISTOS

El Decreto Exento N° 4697 del 06/11/2009 que Delega Atribuciones a contar de la fecha señalada, en el Jefe del Depto. de Recursos Humanos, Sra. María Isabel Gallardo Ortega;

Lo dispuesto por el artículo 58 letra a) de la Ley N°18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Los preceptos contenidos en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en especial sus artículos 56 y 63 letra j), sin perjuicio de las demás facultades que me confiere la misma Ley.

Lo estipulado en el artículo 41 de la Ley No.18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 58 letra a) de la Ley N°18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, establece como obligación funcionaria el desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular, y continua, sin perjuicio de las normas sobre delegación.

Que el Reglamento Interno N° 27 del 03.10.1994, en el Título IX de la Dirección de Administración y Finanzas, en su número 4, considera el Departamento de Recursos Humanos, estableciendo como su objetivo optimizar la administración del personal municipal;

Que, el artículo 56 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695, consagra que el Alcalde es la máxima autoridad de la Municipalidad y en tal calidad le corresponde su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento, mientras que su artículo 63 letra j), contempla como atribución del Alcalde la de delegar el ejercicio de parte de sus atribuciones exclusivas en funcionarios de su dependencia o en los delegados que designe, salvo las señaladas en las letras c) y d) del mismo precepto.

Que la Ley Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado N° 18.575, contiene normas supletorias referentes a la materia, estableciendo en su artículo 41 los principios ordenadores de la delegación de atribuciones.

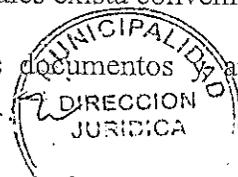




DECRETO:

1.- **DELEGASE**, a contar de la fecha del presente Decreto, en el Jefe del Depto. de Recursos Humanos o quien lo Subrogue legalmente, las atribuciones, funciones y competencias concernientes a las siguientes materias, que se indican:

- a) En el ejercicio de esta delegación, entre otras materias, conocerá y se pronunciará acerca de:
- ✓ Dictación de Decretos de Permisos Administrativos con goce de remuneraciones.
 - ✓ Dictación de Decretos de Permisos por compensación al trabajo extraordinario.
 - ✓ Dictación de Decretos de Autorización, Acumulación y Postergación de Feriado Legal de los funcionarios municipales.
 - ✓ Dictación de Decretos de Permisos contemplados en los Contratos a Honorarios y en los Convenios de Prestación de Servicios.
 - ✓ Dictación de Decretos de Permisos por fallecimiento, nacimiento y paternal.
 - ✓ Dictación de Decretos que Modifiquen o Dejen sin Efecto Permisos y Cometidos Funcionarios.
 - ✓ Dictación de Decretos que Autorizan trabajos extraordinarios.
 - ✓ Recepción, tramitación, solicitud de pago y dictación de Decretos de Licencias Médicas de los funcionarios Municipales.
 - ✓ Dictación de Decretos de Reconocimiento de Bienios.
 - ✓ Dictación de Decretos de reconocimiento, prórrogas y eliminaciones de cargas familiares.
 - ✓ Dictación de Decretos de Cometidos Funcionarios del Personal de Planta y a Contrata.
 - ✓ Dictación de Decretos de Asignación de viáticos para personal contratado a Honorarios y en Convenio de Prestación de Servicios de Programas.
 - ✓ Dictación de Decretos de Asignaciones de Viáticos para Concejales
 - ✓ Dictación de Decretos de Asignaciones de Viáticos para personal contratado por el Código del Trabajo
 - ✓ Dictación de Decretos de ocupación de Viviendas Municipales
 - ✓ Dictación de Decretos de Pérdida de Caja y Movilización.
 - ✓ Dictación de Decretos de Capacitación.
 - ✓ Dictación de certificados que en materia de personal requieran los funcionarios municipales.
 - ✓ Notificación de Anotaciones de merito y de demérito
 - ✓ Notificación de Decretos de nombramiento, destinación y remoción de funcionarios municipales.
 - ✓ Notificación de calificaciones de los funcionarios municipales.
 - ✓ Tramitación de todo lo relacionado con imposiciones de A.F.P, Isapres, Mutuales de Seguridad, I.N.P, Cajas de Compensaciones, Tesorería General de la República y demás actos relacionados sobre las mismas materias, tanto de los funcionarios municipales como del personal contratado por el Código del Trabajo y Concejales
- b) Suscribir nómina de personal para el pago de remuneraciones.
- c) Suscribir planillas de remuneraciones de personal contratado por el Código del Trabajo, para el pago de asignaciones de Concejales y de Alumnos en Práctica.
- d) Visar solicitudes de créditos de los Funcionarios Municipales otorgados por Cajas de Compensación y Cooperativas con las cuales exista convenio vigente.
- e) Cotejar mediante a Ley de Cotejo, los documentos y antecedentes personales de los funcionarios existentes en sus carpetas.





2.- **EXCLUYANSE** de las atribuciones, funciones y competencias que se delegan aquellas materias que dicen relación con el nombramiento, destinación y remoción de funcionarios, así como la aplicación de medidas disciplinarias y los actos que instruyen procesos administrativos o que les coloquen término o incidan directa o indirectamente en ellos, la autorización de permisos sin goce de remuneraciones, las Comisiones de Servicio, las modificaciones de Jornadas y horarios,

3.- **DEJASE ESTABLECIDO**, que las facultades conferidas al delegado serán ejercidas, en caso de ausencia o impedimento del Titular, por sus subrogantes legales, los que, en todo caso, serán designados como tales en Decreto Alcaldicio que establezca las subrogancias.

4.- **DEJASE CONSTANCIA** que el delegado designado precedentemente, contará con todas las atribuciones y facultades necesarias para ejercer los cometidos delegados, debiendo rendir cuenta detallada de los mismos cuando el Alcalde se lo solicitare.

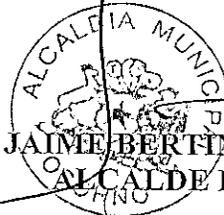
5.- **DEJESE SIN EFECTO** Decreto Exento N° 4697 del 06/11/2008 que Delega Atribuciones en el Jefe del Depto. de Recursos Humanos, Sra. María Isabel Gallardo ortega.

ANOTESE, COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE



Isabel Gallardo
MARÍA ISABEL GALLARDO ORTEGA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

JABV/MIGO/NCP/PMC/NMRR/nmrr
Distribución:



Jaime Bertin Valenzuela
JAIMÉ BERTIN VALENZUELA
ALCALDE DE OSORNO

- ✓ Depto. Recursos Humanos
- ✓ Administrador Municipal
- ✓ Director de Control
- ✓ Dirección Asesoría Jurídica
- ✓ Director Administración y Finanzas ✓
- ✓ Oficina de Partes
- ✓ Archivo Decretos Exentos

