



DECRETO N° 4859 /
PUCÓN, 30 DIC 2025

VISTOS:

1. La Ley N° 18.575, Orgánica de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
3. La Ley N° 19.880, sobre Bases Generales de los Procedimientos Administrativos.
4. El Reglamento N° 1 de 2018, que Modifica y Establece la Planta del Personal de la Municipalidad de Pucón.
5. El Reglamento Interno de Estructura y Funciones de la Municipalidad de Pucón, aprobado por Decreto N° 4598 de fecha 11 de diciembre de 2025.
6. Decreto N° 4848 de fecha 06 de diciembre de 2024, que contiene el nombramiento de don Sebastián Alvarez Ramírez como Alcalde de la Municipalidad de Pucón.
7. Decreto N° 4853 de fecha 06 de diciembre de 2024, que aprobó delegación de atribuciones alcaldicias.

CONSIDERANDO:

1. Que, el artículo 63, letra j) de la Ley N° 18.695, establece que el Alcalde podrá delegar el ejercicio de parte de sus atribuciones exclusivas en funcionarios de su dependencia o en los delegados que designe, salvo las contempladas en las letras c) y d) del mismo precepto. Asimismo, podrá delegar la facultad de firmar, bajo la fórmula “por orden del Alcalde”, sobre materias específicas.
2. Que, por su parte, el artículo 30 del mismo cuerpo legal, señala que el Administrador Municipal es colaborador directo del Alcalde en la tareas de coordinación y gestión permanente del municipio, y en la elaboración y seguimiento del plan anual de acción municipal y que ejercerá las atribuciones que señale el reglamento municipal y las que aquella autoridad edilicia le delegue, siempre que estén vinculadas con la naturaleza de su cargo.
3. Que, la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República ha precisado que el Alcalde no puede delegar esta facultad en términos genéricos, toda vez que para que ella opere válidamente es necesario que la delegación de firma de que se trate recaiga sobre materias específicas, razón por la cual, entonces, la autoridad edilicia deberá establecer, en un decreto municipal, en forma clara y precisa los asuntos que serán objeto de esta modalidad de delegación (aplica criterio contenido en dictamen N° 3.159 de 2000). Asimismo, el Ente Fiscalizador se ha pronunciado señalando que la limitación contenida en la letra j) del precitado artículo 63 de la Ley N° 18.695, no puede sino interpretarse en el sentido de que tanto la regla general –en orden a que la delegación de atribuciones opera sólo respecto de atribuciones exclusivas del alcalde, como las excepciones letras c) y d) mencionadas–, resultan aplicables a la delegación de firma (dictamen N° 15.298 de 2006). En cambio, se ha establecido en la jurisprudencia administrativa contenida en



Municipalidad de Pucón

el dictamen N° E529169 de 2024 que las contrataciones de personal a honorarios pueden, en general y previa delegación de la autoridad edilicia, ser firmadas por un funcionario distintos al edil, con la fórmula “por orden del Alcalde”.

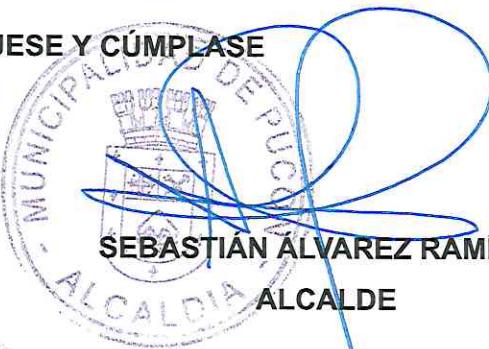
4. Que, para la Municipalidad de Pucón, resulta imperioso y fundamental dar mayor eficiencia y agilidad al proceso de firmas que recaen en la jefatura superior del servicio. La alta carga administrativa y la multiplicidad de materias que requieren el estudio y aprobación de la autoridad alcaldicia requiere una desconcentración de responsabilidades para optimizar los recursos disponibles, asegurando la continuidad de la función pública y la debida celeridad de los trámites propios del municipio.

DECRETO:

1. **APRÚEBASE** el Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldicias adjunto al presente acto administrativo, formando parte integrante del mismo, para todos los efectos legales.
2. **REVÓCASE** el Decreto N° 4853 de fecha 06 de diciembre de 2024, que aprobó delegación de atribuciones alcaldicias.
3. **REMÍTASE** copia del presente acto administrativo a todas las unidades municipales.
4. **PUBLÍQUESE** en la página web de la Municipalidad de Pucón y en el Portal de Transparencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


GLADIOLA MATUS PANGUILEF
SECRETARIA MUNICIPAL


SEBASTIÁN ÁLVAREZ RAMÍREZ
ALCALDE


Vº Bº Dirección Jurídica

SAR/GMP/FTC

DISTRIBUCIÓN:

- Todas las Direcciones Municipales
- Página Web
- Oficina de Partes



REGLAMENTO DE DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES ALCALDÍAS

TÍTULO I: GENERALIDADES

Artículo 1º. Ámbito de aplicación. Mediante el presente Reglamento se delegan las atribuciones y facultades alcaldicias que se señalan en el Administrador Municipal, para el área municipal, área de salud y área de educación de la Municipalidad de Pucón.

Las materias y alcances de la presente delegación de atribuciones prevalecerán ante cualquier disposición contradictoria dictada con anterioridad.

Artículo 2º. Forma de delegación. La delegación se materializará mediante el respectivo acto administrativo suscrito por el funcionario que ocupe el cargo de Administrador Municipal en calidad de titular, subrogante o suplente.

Artículo 3º. Visación. Todo acto administrativo que deba ser dictado por el Alcalde o por el funcionario a quien éste le delegue atribuciones, deberá ser debidamente visado por los superiores jerárquicos de la respectiva unidad municipal.

TÍTULO II: DE LAS ATRIBUCIONES DELEGADAS EN EL ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Artículo 4º. Materias relativas a pagos, compras, adquisiciones y contratos. Se delegan en el Administrador Municipal, las siguientes materias:

- 1) Disponer el pago de los valores que la Municipalidad deba efectuar, incluyendo aquellos provenientes por consumo de servicios básicos.
- 2) Suscribir los actos administrativos necesarios para la realización de compras, adquisiciones y contrataciones cuya cuantía sea inferior a 500 unidades tributarias mensuales que el municipio requiera, incluyendo para tales efectos aquellos necesarios para aprobar y/o modificar bases; llamar a propuesta pública o privada; autorizar tratos directos; aprobar compras mediante convenio marco; adjudicar; revocar o suspender procesos y, en general, todos aquellos necesarios para llevar a buen término los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, como también suscribir los contratos que emanen de dichos procedimientos, sus modificaciones, prórrogas, aumentos, disminuciones, término y liquidaciones.
- 3) Dictar los decretos y actos administrativos necesarios para aprobar las respuestas a las preguntas que se efectúen, realizar aclaraciones,





- 3) Aprobar y ratificar los cometidos funcionarios y las comisiones de servicio dentro del país, con o sin derecho a viático de los directores municipales.
- 4) Aprobar y ratificar los feriados legales del Alcalde y los directores municipales y los siguientes permisos: con y sin goce de remuneraciones, paternal o maternal, fallecimiento de padres, fallecimiento de hijo en gestación, fallecimiento de hijo, fallecimiento de cónyuge, matrimonio y gremiales y todo acto administrativo relacionado con dichos permisos.
- 5) Dictar los actos administrativos de aprobación y ratificación relacionados con los feriados legales y los siguientes permisos de los demás funcionarios municipales, prestadores de servicio a honorarios suma alzada y por programas comunitarios: con y sin goce de remuneraciones, paternal, fallecimiento de padres, fallecimiento de hijo en gestación, fallecimiento de hijo, fallecimiento de cónyuge, matrimonio y gremiales.
- 6) Dictar los actos administrativos que ordenan y ratifican los cometidos de funcionarios municipales, con y sin derecho a viático.
- 7) Dictar los actos administrativos que ordenan y ratifican la comisión de servicios de los funcionarios municipales, con o sin goce de viático, estableciendo las condiciones, destino y plazo.
- 8) Formalizar los períodos de las licencias médicas.
- 9) Ordenar el cambio de jornada, los horarios especiales y/o de emergencias de las dependencias.
- 10) Reconocer, excluir y ratificar las cargas familiares de los funcionarios municipales.
- 11) Reconocer y ratificar los bienios de los funcionarios municipales.
- 12) Ordenar las destinaciones y asignaciones de los funcionarios municipales.
- 13) Ordenar trabajos extraordinarios fuera de la jornada ordinaria y los días sábado, domingo y festivos, previa instrucción del directivo responsable de la unidad en la que se desempeña el funcionario.
- 14) Suscribir, modificar y poner término a los convenios de prestadores de servicios a honorarios a suma alzada y de programas comunitarios.
- 15) Aprobar el acto administrativo que aprueba los contratos de prestadores de servicios a honorarios a suma alzada y de programas comunitarios, así como aquellos que sancionen sus modificaciones y término.
- 16) Celebrar y modificar convenios de práctica laboral con estudiantes para que se desempeñen en las direcciones o departamentos municipales.





Tránsito y Transporte Público, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 y 160 de la Ley de Tránsito.

- 5) Fijar las zonas y horarios para las labores de carga y descarga en la red vial pública de la comuna, autorizando permisos especiales en casos calificados y fundamentados, previo informe favorable del Director de Tránsito y Transporte Público.
- 6) Otorgar permisos para el establecimiento, la instalación y/u operación de instalaciones de recepción y almacenamiento de residuos de conformidad a la Ley N° 20.920, sobre Responsabilidad Extendida del Productor.
- 7) Establecer y modificar los sentidos de circulación de tránsito vehicular en las vías de la comuna.
- 8) Otorgar, modificar, renovar, prorrogar, suspender, y poner término, a los permisos para estacionamientos reservados, paraderos de taxis, locomoción colectiva y señalizaciones de terceros.
- 9) Autorizar el uso de señales informativas direccionales con identidad y que no constituyan elementos publicitarios.
- 10) Autorizar el remate público de vehículos retirados de circulación.
- 11) Otorgar el patrocinio o auspicio de la Municipalidad a personas naturales o jurídicas sin fines de lucro, para la ejecución de actividades con fines benéficos, sociales, culturales, deportivos u otras.
- 12) Aceptar donaciones.
- 13) Autorizar la circulación de vehículos municipales fuera de los límites comunales, fijándose las condiciones, destino y plazo.
- 14) Determinar el lugar de custodia y resguardo nocturno de vehículos municipales, pudiendo dictar los actos administrativos que sean necesarios para tales efectos.
- 15) Autorizar y suscribir convenios de pago en conformidad al artículo 62 del Decreto Ley N° 3.063, de 1979, sobre Rentas Municipales.
- 16) Dar de alta, e incorporar al inventario, los bienes muebles de propiedad municipal.
- 17) Autorizar el remate público de aquellos bienes municipales, y de las áreas de educación y de salud que sean dados de baja y dictar los actos administrativos necesarios para tales efectos.
- 18) Otorgar las autorizaciones de funcionamiento a que se refieren los artículos 24, 26 y 28 del Decreto Ley N° 3.063, de 1979, sobre Rentas Municipales.





Municipalidad de Pucón

- 8) Dictar los actos administrativos para conceder ayudas sociales.

TÍTULO III: DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 8º. La delegación realizada por este acto, podrá ser revocada o modificada, pudiendo el Alcalde reasumir las funciones delegadas en cualquier momento.

Artículo 9º. Los decretos, actos, contratos y, en general, los documentos firmados en virtud del presente Reglamento, deberán expresar la frase “Por orden del Alcalde” en la firma respectiva.

Artículo 10. El presente Reglamento comenzará a regir desde el día 05 de enero de 2026.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


GLADIELA MATUS PANGUILEF
SECRETARIA MUNICIPAL

