

**ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:**

**DECRETO ALCALDICIO**

**N° 2829**

**VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:**

1. Lo establecido en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Lo establecido en la Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concón.
3. La Ley N°1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
4. La Ley N°19.896 que modifica la Ley Orgánica N°1.263 de la Administración Financiera del Estado.
5. La Ley 19754 Autoriza a Las Municipalidades Para Otorgar Prestaciones de Bienestar a sus Funcionarios.
6. El Decreto Supremo N°854, que determina las clasificaciones presupuestarias.
7. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre de 2024.
8. D.A N°1.991 de fecha 08 de agosto de 2022, donde se estableció cuadro de subrogancia para las Direcciones y Jefaturas a contar del 01 de agosto de 2022.
9. D.R N°3.210, de fecha 25 de octubre de 2023, donde se nombra al Sr. Sebastián Tello Contreras, Administrador Municipal a partir del 24 de octubre de 2023.
10. D.A N°3.303, de fecha 25 octubre de 2023, donde se establece delegación de firma por orden del Sr. Alcalde, al funcionario Sebastián Tello.
11. D.A N°3.654 de fecha 16 de noviembre de 2023, que establece orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Sr. Alcalde.
12. Se adjunta informe social otorgado por la señora Paula González.
13. El informe social N°11 del Servicio de Bienestar.
14. El acta N°3 del Comité de Bienestar 02/09/2025.

**CONSIDÉRESE:**

El informe social emitido por la profesional la señorita Paula González Cataldo en donde queda establecida la necesidad de poder brindar un aporte económico dado el caso de salud de la hija de la Funcionaria María Cecilia Sancho Calderón.

**DECRETO:**

1. **PROCÉDASE**, a entregar aporte económico por enfermedad catastrófica por la suma de \$500.000.- a la funcionaria Srta. María Cecilia Sancho Calderón Run: [REDACTED].
2. **REALÍCESE**, las transferencias bancarias correspondientes por los giradores autorizados, en la cuenta del funcionario registrada.
3. **MANTENGASE** a resguardo los respaldos en la Dirección de Gestión de Personas.
4. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**

**DISTRIBUCIÓN:**

- SECRETARÍA MUNICIPAL.
- BIENESTAR.
- CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.

