



ASIGNASE FUNCION TRANSITORIA A DON
MARCELO ALEJANDRO MELO VERA EN
AUSENCIA DEL JEFE DAEM (R)

DECRETO (E) N° 922

CHILLAN VIEJO, 16 de Junio de 2011

VISTOS : El D.F.L. N° 1-3063 de 1980 del Ministerio del Interior, sobre "Traspaso de Servicios Públicos a la Administración Municipal", Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades, el D.F.L. N° 1 " Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 19.070 que Aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las Leyes que la complementan y Modifican", Ley 19.543 del 24.12.97 "Regula el Traspaso de Servicios Municipales entre las Municipalidades de las Comunas que indican".

CONSIDERANDO:

1.- La necesidad de asignar funciones del Jefe del Departamento de Educación Reemplazante en forma transitoria en ausencia de el.

2.- Decreto Alcaldicio (E) N° 215 del 02.02.2011 que Nombra Docente a Contrata a Don **MARCELO ALEJANDRO MELO VERA**, desde 01.02.2011 hasta 29.02.2012, como Jefe de UTP.

3.- Decreto Alcaldicio (E) N° 214 del 02.02.2011 que Nombra Docente a Contrata a Doña **MONICA ANDREA VARELA YAÑEZ**, desde 01.02.2011 hasta 29.02.2012, como Coordinadora Administrativa y Técnico DAEM.

DECRETO:

1.- **ASIGNESE** con fecha 16.06.2011 al Señor **MARCELO ALEJANDRO MELO VERA**, Rut.: 14.394.270-8, Jefe de UTP, lo siguiente las que deberá desarrollar cuando la señora **MONICA ANDREA VARELA YAÑEZ**, Jefe DAEM Reemplazante se encuentre haciendo uso de permiso administrativo, feriados legales u otros:

- a) Autorizar permisos administrativos con goce de sueldo, al personal titular y a contrata nombrados como Directores de Escuela o Profesores Encargados de Escuelas, al Coordinador de Educación Extraescolar Comunal, y al personal no docente del DAEM, previa solicitud escrita por el Sr. Alcalde.
- b) Autorizar permisos administrativos sin goce de sueldo, al personal docente titular y contrata, y a funcionarios no docentes del DAEM, previa solicitud individual de cada funcionario, visada por el Sr. Alcalde.
- c) Autoriza feriados y acumulación de feriados al personal titular y a contrata nombrados como Directores de Escuela o Profesores Encargados de Escuelas, al Coordinador de Educación Extraescolar Comunal y al personal no docente del DAEM, previa solicitud escrita del interesado.
- d) Recepción de licencias médicas al personal titular, a contrata y personal no docentes del DAEM, previa presentación de licencia médica validamente emitida.



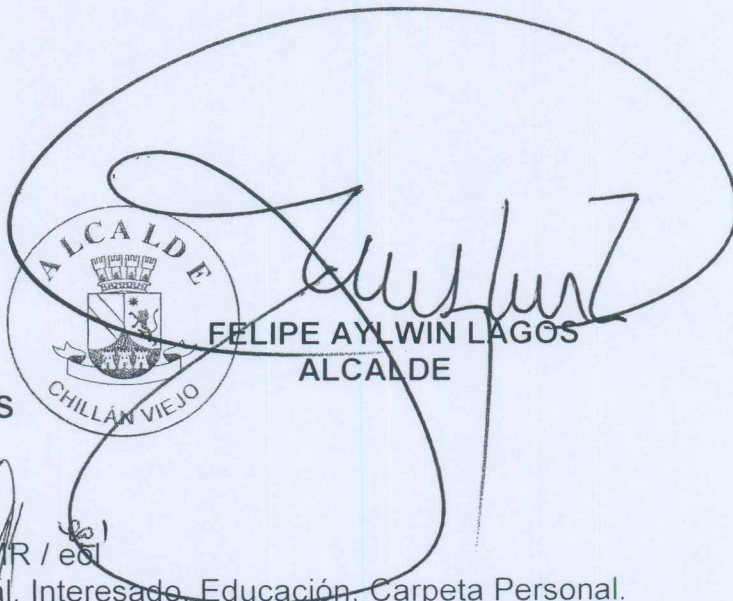
Alcaldía

- e) Reconocer las cargas familiares al personal titular, a contrata y funcionarios no docentes del DAEM, previa presentación de la documentación correspondiente.
- f) Autorizar cometidos funcionarios y comisiones de servicio en el país, al personal titular, a contrata y personal no docente del DAEM.
- g) Aprobar reconocimientos de bienes al personal titular y a contrata, previa presentación de la documentación correspondiente.
- h) Visar decretos de pago.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



[Firma]
FRANCISCO FUENZALIDA VALDES
SECRETARIO MUNICIPAL



FELIPE AYLWIN LAGOS
ALCALDE

[Firma] *[Firma]* *[Firma]* *[Firma]*
FAL / UAV / FFV / MGGB / MVY / RMR / eol

DISTRIBUCION: Secretario Municipal, Interesado, Educación, Carpeta Personal.