



**ASIGNASE FUNCION TRANSITORIA A DON
FRANCISCO JAVIER NAVARRETE QUIJADA
EN AUSENCIA DEL JEFE DAEM (R)**

DECRETO (E) N° 574

CHILLAN VIEJO, 27.01.2014

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° 1333 del 06.03.2013 que Nombra Docente a Contrata a Don **FRANCISCO JAVIER NAVARRETE QUIJADA**, desde 01.03.2013 hasta 28.02.2014, como Coordinador Extraescolar.

3.- Decreto Alcaldicio (E) N° 1503 del 13.03.2013 que Nombra Docente a Contrata a Doña **MONICA ANDREA VARELA YAÑEZ**, desde 01.03.2013 hasta 28.02.2014, como Directora DAEM.

DECRETO:

1.- **ASIGNESE** con fecha 03.02.2013 hasta 07.02.2014 al Señor **FRANCISCO JAVIER NAVARRETE QUIJADA**, Rut.: 16.447.794-0, Coordinador Extraescolar, 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.



- 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.



HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

FAL / AMJ / HHH / MVY / MPF / eol

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



FELIPE AYLWIN LAGOS
ALCALDE