



**ASIGNASE FUNCION TRANSITORIA A DON
RICARDO GUILLERMO MOYA RAMIREZ
EN AUSENCIA DE LA DIRECTORA DEL DAEM**

DECRETO (E) N° 758

CHILLAN VIEJO, 03 MAR 2017

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, 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 al Jefe de Finanzas del Departamento de Educación Municipal, en ausencia de la Directora del DAEM.

2.- Decreto Alcaldicio (E) N° 092 del 14.01.2011 que Aprueba Contrato de Trabajo a Don **RICARDO GUILLERMO MOYA RAMIREZ**, con carácter indefinido a contar 01.01.2011, como Jefe de Finanzas para el DAEM.

3.- Decreto Alcaldicio (E) N° 3572 del 27.10.2016 que Nombra Docente Titular a Doña **MONICA ANDREA VARELA YAÑEZ**, a contar del 02.11.2016 por 05 años, como Directora DAEM.

DECRETO:

1.- **ASIGNESE** con fecha 01.03.2017 hasta 28.02.2018 al Señor **RICARDO GUILLERMO MOYA RAMIREZ**, Rut.: [REDACTED] la función que deberá desarrollar cuando la señora **MONICA ANDREA VARELA YAÑEZ**, Directora del DAEM 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 válidamente 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

UAV / HHH / OES / RMR / eol

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



ULISES AEDO VALDES
ALCALDE (S)