



**ASIGNASE FUNCIONES A LA
DIRECTORA DEL DAEM**

DECRETO (E) N° 775

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, 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 a la Directora del Departamento de Educación Municipal.

2.-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** a contar del 01.03.2017 hasta 02.11.2021, a la Señora **MÓNICA ANDREA VARELA YAÑEZ**, Rut. [REDACTED], Directora, la función que a continuación se señalan:

- 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) Autoriza 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) Aprobar los Decretos de Pago que dispongan gastos que deban imputarse al Presupuesto del Servicio de Educación Municipal. Estos Decretos deberán ser suscritos además por el Jefe Finanzas DAEM, Director Administrador Municipal, Director de Control y el Secretario Municipal, o quienes los subroguen.
- i) Autorizar programas de extraescolar previa solicitud del Coordinador de Extraescolar la que deberá ser visada por el Jefe Finanzas DAEM, quien señalará si existe disponibilidad presupuestaria.
- j) Autorizar la asistencia a cursos de capacitación, seminarios y/o eventos, del personal titular, a contrata y funcionarios no docentes del DAEM.

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)