



**ASIGNA FUNCIONES TRANSITORIA A
DON JUAN PABLO GUILLERMO LOPEZ
AGUILERA EN AUSENCIA DE LA DIRECTORA
DEL DAEM**

DECRETO (E) N° 922

CHILLAN VIEJO, 16 MAR 2020

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 Administrativo del Departamento de Educación Municipal, en ausencia de la Directora DAEM.

2.- Decreto Alcaldicio (E) N° 13 del 06.01.2020, que aprueba contrato de trabajo con carácter Indefinido a contar del 01.01.2020, por 44 horas cronológicas semanales como Jefe Administrativo en el Departamento de Educación Municipal.

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**, a contar del 01.03.2020 hasta 28.02.2021 al Señor **JUAN PABLO GUILLERMO LOPEZ AGUILERA**, Rut.: [REDACTED], la función que deberá desarrollar cuando la señora **MONICA ANDREA VARELA YAÑEZ**, Directora 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

DPM / FSC / HHH / OES / MMY / JPLA / flp

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



DOMINGO PILLADO MELZER
ALCALDE (S)



16 MAR 2020