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

DECRETO (E) N° 937

CHILLAN VIEJO, 15 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 al Jefe de UTP y Coordinador SEP del Departamento de Educación Municipal, en ausencia del Jefe DAEM (S).

2.- Decreto Alcaldicio (E) N° 706 del 01.03.2017 que Nombra Docente a Contrata a Don **MARCELO ALEJANDRO MELO VERA**, desde 01.03.2017 hasta 28.02.2018, como Jefe UTP y Coordinación SEP.

3.- 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.

4.- 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.

5.- Decreto Alcaldicio (E) Nº 758 del 03.03.2017, que asigna función transitoria a Don **RICARDO GUILLERMO MOYA RAMIREZ**, a contar del 01.03.2017 hasta 28.02.2018.

DECRETO:

1.- ASIGNESE con fecha 01.03.2017 hasta 28.02.2018 al Señor **MARCELO ALEJANDRO MELO VERA**, Rut.: [redacted] la función que deberá desarrollar cuando el señor **RICARDO GUILLERMO MOYA RAMIREZ**, Jefe DAEM (S) 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.

FAL / UAV / HHH / OES / RMR / eor

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 bienios al personal titular y a contrata, previa presentación de la documentación correspondiente.

h) Visar decretos de pago.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO
SECRETARIO MUNICIPAL

FELIPE AYLWIN LAGOS
ALCALDE

HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

FAL / UAV / HHH / OES / RMR / eol
DISTRIBUCION: Secretario Municipal, Interesado, Educación, Carpeta Personal.