

3194
DECRETO DE ALCALDÍA N° /2022

ZAPALLAR, 02 DIC. 2022

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Sentencia de Proclamación Rol N°299/2021, del Tribunal Electoral V Región Valparaíso de fecha 25 de Junio de 2021, que me nombra Alcalde de la Comuna; Decreto de Alcaldía N°2393/2022 de fecha 23 de septiembre de 2022 que aprueba cuadro de subrogancia de cargos directivos, jefaturas y encargados de unidades municipales, Decreto de Alcaldía N°1753/2021 de fecha 19 de agosto de 2021 que aprueba el cuadro de subrogancia del cargo alcalde en caso de ausencia, Decreto de Alcaldía N° 1539/2021 de fecha 29 de julio de 2022, que delega la facultad de firmar bajo la fórmula " Por Orden del Alcalde", modificado mediante Decreto de Alcaldía N° 1966/2022 de fecha 01 de agosto de 2022.

CONSIDERANDO:

1. Carta de autorización por parte de la Directora de Obras.
2. Carta petitoria dirigida al Señor Alcalde.
3. Control y revisión de las actividades realizadas de manera telemática será por parte de la Directora de Obras.
4. Decreto 75 Minsal.

DECRETO

1° **RATIFIQUESE Y APRUEBESE** teletrabajo para la funcionaria que se individualiza a continuación:

NOMBRE	RUT	DESDE	HASTA
Pavla Cataldo Vargas		07/11/2022	31/12/2022

• **Funciones a realizar**

- Apoyo administrativo a la dirección de obras en la redacción y traspaso de información en cuanto a la eliminación de documentos DOM.
- Apoyo administrativo a la dirección de obras en la elaboración de Oficios.
- Apoyo administrativo a la dirección de obras en vuelco a información de fiscalización.
- Apoyo administrativo a la dirección de obras en digitación de cumplimiento de metas.
- Apoyo administrativo a la dirección de obras en planillas de control semanal.
- Apoyo administrativo a la dirección de obras en respuestas de correspondencia, correos electrónicos tanto internos como externos.
- Apoyo administrativo a la dirección de obras en paralizaciones de obras.
- Apoyo administrativo a la dirección de obras en redacción y elaboración de documentos.
- Apoyo administrativo a la dirección de obras en coordinación de reunión interna semanal vía plataforma zoom con OCM.

- Apoyo administrativo en otras labores que se vayan requiriendo.

2° Se deja constancia que, la antes referida autorización estará vigente mientras dure el estado de excepción.

ANOTESE, COMUNIQUESE, ARCHIVASE Y REGISTRESE.



Gerardo Antonio Molina Daine
SECRETARIO MUNICIPAL



Martin Lecaros Fernández
ALCALDE (S)

Distribución: -

- 1.- Recursos Humanos
 - 4.- Oficina de Transparencia
 - 5.- Archivo: Secretaría Municipal
- POD / CTL / RRHH / mpl

