



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO
CHILE

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO
DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PERSONAL**

OSORNO, 31 de Octubre de 2012

MAT.: AUTORIZA A PARTICIPAR EN CURSO DE CAPACITACION DENOMINADO: "DOCUMENTOS Y ARCHIVOS, IDENTIFICACION Y GESTION DOCUMENTAL"

DECRETO EXENTO N° 5480/2012

VISTOS:

El Acuerdo de Reunión de Comité de Capacitación con fecha 17/10/2012, se acordó por mayoría autorizar las personas a la capacitación de los funcionarios que se indican;
El Decreto Exento N° 390 del 25/01/2010 que Delega Atribuciones en el Jefe del Depto. de Personal o quien lo subroga legalmente;
El Reglamento N° 101 del 08.09.2003 y N° 109 del 08.03.2004 y N° 123 del 27.05.2007 de Capacitación y Perfeccionamiento;
Lo dispuesto en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
Lo dispuesto en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

DECRETO :

AUTORIZASE a participar en Curso de Capacitación denominado: **"DOCUMENTOS Y ARCHIVOS, IDENTIFICACION Y GESTION DOCUMENTAL"** los funcionarios que se indican y en los lugares y fechas que se señalan:

FUNCIONARIOS	:	ROCIEL GALLARDO MENA
PROGRAMA	:	<ul style="list-style-type: none"> - LOS DOCUMENTOS: GENESIS Y EVOLUCION - LA IDENTIFICACION DE LOS DOCUMENTOS TAREA PRIMORDIAL EN LOS ARCHIVOS - LA CLASIFICACION DE DOCUMENTOS. TEORIAS Y PRINCIPIOS BASICOS - LA TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS - EL CONTROL DE LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS: ENTRADAS Y SALIDAS - LA CONSERVACION DE LOS DOCUMENTOS EN LAS INSTITUCIONES - VALORIZACION Y SELECCIÓN DOCUMENTAL - LAS TIC'S - EL DOCUMENTO ELECTRONICO - PROYECTO ARCHIVISTICO - LEGISLACION ARCHIVISTICA CHILENA
FECHAS	:	26 A 30 DE NOVIEMBRE DE 2012
HORARIOS	:	LUNES 26 A JUEVES 29: 09:00 – 18:00 HORAS VIERNES 30: 09:00 – 14:00 HORAS
LUGAR	:	SANTIAGO
ENTIDAD CAPACITADORA	:	MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO
TOTAL HORAS CAPACITACION:	:	41 HORAS

7



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO
CHILE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO
DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

COSTO : \$200.000
ASISTENCIA : 100 %

Se deja establecido que este curso de capacitación, será considerado de acuerdo al art. 23 letra c), art. 26 inciso 2°, y 27 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Además el funcionario participante deberá tener presente que al término del curso, deberá presentar a la Alcaldía Municipal, un informe detallado del curso, el cual se adjuntará a la hoja de vida respectiva.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



YAMIL UARAC ROJAS
SECRETARIO MUNICIPAL

MIGO/YUR/mfuu

Distribución:

- Museos y Archivos
- Control
- Contabilidad
- Gestión Administrativa
- Capacitación
- Archivo Decretos Exentos ✓



MARIA ISABEL GALLARDO ORTEGA
JEFE DEPTO. PERSONAL