



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO
CHILE

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

OSORNO, 08 de Abril de 2013

MAT.: LLAMA A CONCURSO INTERNO CURSO DE CAPACITACION DENOMINADO: "COMPRAS PÚBLICAS"

DECRETO EXENTO N° 1858/2013

VISTOS:

La necesidad e interés del Municipio en cuanto a capacitar convenientemente al máximo de funcionarios, con el objeto de que se complementen perfeccionen o actualicen sus conocimientos para el eficiente desempeño de sus cargos;

El V°B° del Comité de Capacitación con fecha 23.02.2013 para realizar esta actividad;

El Decreto Exento Nro 390 del 25/01/2010 que Delega Atribuciones en el Jefe del Depto. de Recursos Humanos o quien lo subrogue 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:

LLAMESE concurso interno de capacitación denominado "**COMPRAS PÚBLICAS**" las Unidades Municipales en las fechas y horarios que se indican:

OBJETIVO : - QUE EL FUNCIONARIO CONOZCA EL PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE LAS COMPRAS PUBLICAS

UNIDADES MUNICIPALES : TODAS LAS UNIDADES MUNICIPALES

CUPOS : 30 CUPOS

FECHAS : 22 Y 23 DE ABRIL 2013

HORARIO : DE 15:00 A 18:00 HORAS

LUGAR : SALA PUYEHUE, CAJA DE COMPENSACION LOS ANDES

TOTAL HORAS CAPACITACION: 06 Horas.

ENTIDAD ORGANIZADORA : I. MUNICIPALIDAD DE OSORNO

FECHAS DE POSTULACIÓN : HASTA EL DIA LUNES 15.04.2013

ASISTENCIA : 100 %

Se deja establecido que este curso de capacitación, será considerado de acuerdo al art. 23 letra c), art. 26 inciso 2º, 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, CUMPLASE Y ARCHÍVESE.



YAMIL UARAC ROJAS
SECRETARIO MUNICIPAL

SBC/YUR/acgg



SANDRA X. BAHAMONDE CARCAMO
JEFE DEPTO. PERSONAL

❖ Distribución:

- Todas Las Unidades Municipales
- Salud
- Daem
- D.A.F.
- Capacitación ✓
- Archivo personal