



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO
DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

OSORNO, 24 de Mayo de 2013

MAT.: AUTORIZA A PARTICIPAR EN CURSO DE CAPACITACION DENOMINADO: "NORMAS QUE REGULAR EL ACTUAR DE LAS SECRETARIAS DE LOS DIVERSOS DEPARTAMENTOS AL INTERIOR DEL MUNICIPIO. FORMAS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y RELEVANCIA ACTUAL DE LAS OIRS"

DECRETO EXENTO N° 2718/2013

VISTOS:

El Acuerdo de Reunión de Comité de Capacitación con fecha 23.05.2013, se acordó por mayoría autorizar 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 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 :

AUTORIZASE a participar en Curso de Capacitación denominado: "NORMAS QUE REGULAR EL ACTUAR DE LAS SECRETARIAS DE LOS DIVERSOS DEPARTAMENTOS AL INTERIOR DEL MUNICIPIO. FORMAS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y RELEVANCIA ACTUAL DE LAS OIRS", los funcionarios que se indican y en los lugares y fechas que se señalan:

FUNCIONARIOS	:	MARCIA URIBE PEREZ ALICIA JARAMILLO LLAIQUEN GABRIELA URIBE MANCILLA YASMIN ACUÑA RAMIREZ TERESA TRIVIÑO NAHUEL PAN
PROGRAMA	:	- NORMATIVA APLICABLE A LAS SECRETARIAS AL INTERIOR DEL MUNICICPIO - COMUNICACIÓN INTERNA ENTRE UNIDADES MUNICIPALES - RELEVANCIA DE LAS OIRS E IMPORTANCIA PARA LA COMUNIDAD EN SU RELACIÓN PARA LA MUNICIPALIDAD - OIRS
FECHAS	:	30 Y 31 DE MAYO DE 2013
LUGAR	:	OSORNO
HORARIO	:	30/05/2013 MAÑANA DE 09:00 A 13:30 Hrs. y DE 15:00 A 18:30 HORAS 31/05/2013 MAÑANA DE 09:00 A 13:30 Hrs. Y DE 15:00 A 17:20 HORAS
ENTIDAD CAPACITADORA	:	GESTION PUBLICA CONSULTORES
TOTAL HORAS CAPACITACION:		15 HORAS
COSTO	:	\$200.000.- C/U; \$1.000.000.- TOTAL
ASISTENCIA	:	100 %

7



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.



FAMILIAR UARAC ROJAS
SECRETARIO MUNICIPAL



SANDRA X. BAHAMONDE CARCAMO
JEFE DEPTO. PERSONAL

SXBC/YUR/acgg

Distribución:

- Interesado (5)
- Gestión Administrativa
- Secretaría Municipal
- Adm. Municipal
- Asesoría Jurídica
- D.A.F.
- DIDECO
- Dirección de Control
- Contabilidad
- Archivo Decretos Exentos
- Capacitación

300147