

I. MUNICIPALIDAD DE LOTA
ALCALDIA

JEEP/fm.

LOTA, 20 de Noviembre 2017
DECRETO N° 3993 (C)

Vistos:

a) Por tener que participar en el curso denominado "Secretaría de las Unidades Municipales", a realizarse durante los días 23.11.2017 desde las 09:00 a 18:30 y 24.11.2017 desde 09:00 a 19:00 Hrs. en hotel Montecarlo Reñaca, Ciudad Reñaca; viajando en bus el 22/11/2017 durante el día.

b) Ordinario N° 98, de fecha 16.11.2017 de jefe de personal a funcionarios relacionados con el curso, donde se convoca a participar.

c) Memorandum N° 427, de fecha 20.11.2017 de Sr. Alcalde, que autoriza la participación de funcionarios que hicieron su postulación, relacionado directamente con el tema de la capacitación.

d) Certificado de DIBAM Dirección de Bibliotecas Archivos y Museo de fecha 19 de Octubre de 2017, que acredita que el curso Secretarías de las Unidades Municipales. Rol y Función de las Secretarías de los Diversos Departamentos Municipales. Derechos, Obligaciones y Responsabilidad. Protocolo y Gestión Documental. Atención al Usuario, Manejo de Situación de Conflicto y Clima Laboral, se encuentra inscrito como propiedad de Obra Literaria.

e) Lo dispuesto en el Art. 23° y siguientes de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y Ley N° 19.886, Sobre compras Públicas.

f) Resolución N° 323 del 23.05.2013, de Contraloría General de la República, que fija registro electrónico de Decretos Alcaldicios, relativos a las materias de personal que indica.

g) Resolución N° 1600 del 2008, de Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del Tramite de toma de razón.

h) Ley N° 19.880, sobre bases de los procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

i) D. F. L. N° 1/2006 de Ministerio del Interior, publicado en D.O. el 26.07.06, que fija texto refundido 18.695.-

Y, en uso de lo dispuesto en el Art. 12° y las facultades que me confiere el Art. 63° todos de la Ley n° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1.- **Ordénese**, Cometido funcionario para asistir a capacitación citada en la letra a) de los vistos, a las funcionarias: **PATRICIA RAQUEL NEIRA CARRASCO, C. I.** , Administrativo, Grado 15° E.M.R.; **LLORYINA MELINKA MERIÑO GUAJARDO, C. I.** , Administrativo a Contrata, Grado 12° E.M.R.

2.- Por tal motivo proporcionase, Viatico Completo los días 22 y 23/11/2017 y Viatico Parcial del 40% el día 24/11/2017, más Gastos de Traslado e Inscripción por \$280.000 cada uno.

3.- Déjese establecido que los funcionarios deberán reintegrarse a sus labores habituales el día Lunes 27.11.2017.

4.-Comuníquese a la Dirección de Administración y Finanzas para la cancelación del beneficio correspondiente.-

5.- Los gastos que demande el presente Decreto serán con cargo a los Ítems 215-21-01-004-006-001- "Comisión de Servicio en el País Personal de Planta", 215-21-02-004-006-001- "Comisión de Servicio en el País Personal a Contrata", Ítem 215-22-11-002-000-000 Curso de Capacitación e Ítem 215-22-08-007 "Pasajes, Fletes y Bodegaje" del Presupuesto municipal año 2017.

ANOTESE COMUNIQUESE Y EN SU

OPORTUNIDAD ARCHIVASE.



JOSE M. ARJONA BALLESTEROS
SECRETARIO MUNICIPAL



JOEL TORRES CEBALLOS
JEFE DE PERSONAL (S)
POR ORDEN SR. ALCALDE

Distribución:
-Funcionarios
-Dirección Control
-Depto. Personal
-Archivo.-
- Siaper
Pág. Web.-