



DECRETO DAEM N° 3925

CHIGUAYANTE, 13 SEP 2017

VISTOS:

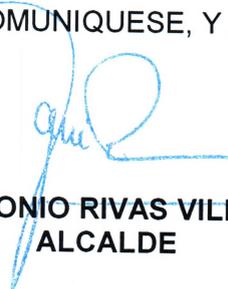
Estos antecedentes; Correos electrónicos de fecha 11 de septiembre de 2017 de Secretaria DAEM, que informa capacitación de funcionarios DAEM que indica, de carácter obligatoria, para participar en capacitación de Microsoft Office, a realizar los días 11, 13, y 14 de septiembre de 2017, desde las 9.00 a las 18:00 horas, en Barros Arana con Caupolicán (Galería Universitaria); El Decreto Alcaldicio N° 25 de fecha 05 de enero de 1998, que crea la Dirección de Administración de Educación Municipal; Lo dispuesto en los artículo 107 y siguientes de la ley N° 18.883 que aprueba estatuto administrativo para funcionarios municipales; y en uso de las atribuciones que me confieren los art. 12 y 63 del D.F.L. N° 1, de 26 de Julio de 2006, que fijó el texto refundido de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

DECRETO:

- 1. AUTORÍCESE el Cometido funcionario** para Mariela Salazar Pererira, Secretaria DAEM; Gloria Carrasco Vásquez, Secretaria UTP DAEM; Viviana Cartes Guerrero, Administrativa DAEM; Verónica Barrales Oehlmann, Encargada Licencias Médicas; Alfredo Bahamondes, Maestro DAEM; María Cantero Sepúlveda, Auxiliar de Servicios Menores, Roca Roca Solorza, Asistente Social DAEM; para participar en capacitación de Microsoft Office, a realizar los días 11, 13, y 14 de septiembre de 2017, desde las 9.00 a las 18:00 horas, en Barros Arana con Caupolicán (Galería Universitaria).
- 2. DÉJESE** establecido que el presente cometido no tiene gastos de ningún tipo.

ANÓTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHÍVESE.


LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL


JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- Secretaria Municipal
- Director de Control
- DAEM (3)
- Interesado.-

JARV/LTS/HOP/JOV/jov

