

**VISTOS:**

1.- La Ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.-

2.- El Reglamento de Delegación de Firma y Atribuciones Alcaldicias, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1726 de fecha 27 de Junio del 2001.

**TENIENDO PRESENTE:**

1.- El Memorando N° 430 de fecha 17 de Abril del 2012, que informa y autoriza a asistencia a curso "MALLA BASICA 2012 (MB-679)", al funcionario don JAIME MARTINEZ CONSTANZO, de la Dirección administración y Finanzas, durante el día 19 de Abril del 2012, en horario de 09:00 a 18:00 horas, taller dictado por Chile Compra en el Salón Andrés del Hotel Providencia, ubicado en Francisco Noguera 146, Providencia.

2.- Que, se hace necesario justificar, a través del Departamento de Recursos Humanos, el tiempo de ausencia que registra en el Municipio al funcionario Municipal participante en dicho curso, para efectos del Control de Asistencia diaria.

3.- Dicho Encuentro es sin costo para el Municipio

**D E C R E T O:**

1.- **AUTORIZASE LA ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN** a curso denominado "MALLA BASICA 2012 (MB-679)", al funcionario municipal don JAIME MARTINEZ CONSTANZO, de la Dirección Administración y Finanzas, durante el día 19 de Abril del 2012, en horario de 09:00 a 18:00 horas, dictado por Chile Compra en el Salón Andrés del Hotel Providencia, en base a lo señalado en los Considerandos primero, segundo del presente Decreto.

2.- **DEJASE ESTABLECIDO**, que el citada Curso, es sin costo para el Municipio.-

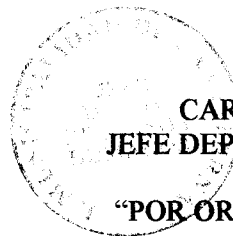
3.- **EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, adoptará las medidas procedentes, a objeto de dar cumplimiento al presente decreto.

**ANOTESE, COMUNIQUESE**



PATRICIO ORELLANA FERRADA  
SECRETARIO MUNICIPAL

CTL.POF.Csr.-



CARLOS TIENADO LOPEZ  
JEFE DEPTO. RECURSOS HUMANOS

"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"