

BAQUEDANO,

24 JUN 2011

DECRETADO LO QUE SIGUE:

CON ESTA FECHA LA ALCALDÍA HA

EXENTO Nro:

1101

VISTOS:

1. Decreto de Registro N° 177 de fecha 08 de Septiembre del año 2010, que aprueba contrato de trabajo entre la Municipalidad de Sierra Gorda y doña Claudia Fabres Muñoz R.U.T 13.888.776-6, para ejercer funciones de Encargada de Administración y Finanzas en el área traspasada de Educación.
2. Capacitación "Métodos para Aplicar y Utilizar Acertadamente los Procesos Legales y Administrativos de Licencias Medicas" a realizarse por Retreta S.A. el día 08 de Julio en la ciudad de la Serena.
3. Memorando Nro. 039 de fecha 23 de Junio del año 2011 de Carolina Ibarra Figueroa, Administradora Municipal de esta Entidad Edilicia que autoriza asistencia a la Capacitación "Métodos para Aplicar y Utilizar Acertadamente los Procesos Legales y Administrativos de Licencias Medicas".
4. D. F. L. Nro. 1, año 2002 del Ministerio de Trabajo y previsión social, texto del Código del Trabajo.
5. En uso de las facultades que me confieren los artículos 56 y 63 del DFL N° 1 del Ministerio del Interior de fecha 09 de mayo del 2006, publicado en el Diario Oficial el 26 de julio del 2006, que fija el Texto Refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

DECRETO:

1. **AUTORÍCESE** la participación de la funcionaria del Área traspasada de Educación Srta. Claudia Fabres Muñoz, Rut: 13.888.776-6 en Capacitación "Métodos para Aplicar y Utilizar Acertadamente los Procesos Legales y Administrativos de Licencias Medicas" a realizarse por Retreta S.A. el día 08 de Julio en la ciudad de la Serena desde las 09:00 hrs. a 18:00 hrs., según vistos.
2. **PÁGUESE** a la persona antes indicada dos viáticos al cien y uno al cuarenta por ciento de acuerdo a su grado y similitud además de los gastos a rendir por concepto de Traslado que se hallan originado por la capacitación mencionada.
3. **COMUNÍQUESE** a los Departamentos Educación, Control, Personal, e Interesados.
4. **ARCHÍVESE** el presente documento para posterior control de la Oficina Regional de la Contraloría General de la República.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



*Barbara Silva Leris*  
BARBARA SILVA LERIS  
SECRETARIA MUNICIPAL



*Jose Guerrero Venegas*  
JOSÉ GUERRERO VENEGAS  
ALCALDE

JGV/BSL/KBN/cfm

**DISTRIBUCION:**

- Alcaldía
- Educación
- Adquisiciones Educación
- Archivo
- Control