I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

*I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS*
*DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS*
*Depto. de Personal y Bienestar*

)002061

**DECRETO EXENTO N°202/ /2014**

**Cerrillos,** 26 NOV. 2014

**V I S T O S:**

La Providencia N°103/2154/2014 del Administrador Municipal; el correo electrónico de la Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo; la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades que me confiere el Decreto Exento N°202/1566/2014.

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

1. Ordénase el cometido funcionario a la funcionaria doña Loreto Díaz Muñoz, para que asista el día 24 de Noviembre de 2014, desde las 08:30 a 18:00 horas a **"Diplomado Estrategias de Dirección para Administración del Estado"**, que impartirá la Academia de Capacitación Municipal y Regional, ubicada en Calle Estado N°337, piso 1 del Centro de Capacitación Minero, Santiago Centro.

2. El Departamento de Personal notificará el presente decreto, dejando constancia del hecho y lo registrará para efectos de control posterior.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

**HERNAN TRIVIÑO VASQUEZ**
**Secretario Municipal (S)**

**ARTURO AGUIRRE GACITUA**
Por orden de **Alcalde**

**AAG/HTV/cas.**

**Distribución:**
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Interesada
Página Web.