



3.714 ✓
DECRETO N° /

LAJA, diciembre 02 de 2010.

VISTOS:

- 1.-Programa Municipal denominado "Taller interno municipal para secretarias".
- 2.-Sesión de concejo N° 52 de fecha 09 de diciembre de 2009, Acuerdo N° 219 que aprueba Presupuesto Municipal año 2010
- 3.-D.A. N° 4777 de fecha 16/12/2009 que aprueba el Presupuesto Municipal año 2010
- 4.-Las facultades que me confiere la Ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus Modificaciones.

CONSIDERANDO:

La importancia de efectuar un taller que permita a las profesionales vinculados al trabajo de Secretariado al interior del municipio de Laja,

RESUELVO:

- 1.-**APRUEBESE** Programa Municipal denominado: "Taller interno municipal para secretarias".
- 2.- **IMPÚTENSE**, los gastos que se originen producto del presente decreto al subprograma 1 "Gestión Interna"
- 3.-**PAGUESE**, a través del departamento de Administración y Finanzas las correspondientes adquisiciones, y pago previa presentación de las respectivas boletas y/o facturas, visadas por la Administración Municipal

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



JG
JAQUELINA GONZALEZ DIAZ
SECRETARIA MUNICIPAL



VT
VLADIMIR FICA TOLEDO
ALCALDE

MS
VFT/MGV/eup/02/12/2010

DISTRIBUCION: /

- Unidad de Administración Municipal
- Depto. Administración y Finanzas
- Control Interno
- Archivo SSMM

PROGRAMA MUNICIPAL

"TALLER INTERNO MUNICIPAL PARA SECRETARIAS"

FUNDAMENTACION:

Las secretarias, en un cualquier organización, constituyen casi siempre el primer punto de contacto entre el cliente y los niveles gerencias o de tomas de decisiones, con lo cual se hace necesario contar con personal en esa área capacitado y atento a los cambios que la modernidad imprime a las instituciones.

Se iniciara el taller, con una exposición del Sr. Alcalde, consistente en dar a conocer las principales orientación vinculadas a lo que se espera de la labor de las profesionales que cumplen funciones de secretarias, posteriormente se debatirá en un trabajo grupal, los principales desafíos, que plantea el cumplir el rol de profesional del área.

OBJETIVOS:

Realizar una jornada de capacitación para debatir y definir los principales desafíos de las profesionales que cumplen funciones de Secretaria en el municipio de Laja

ACTIVIDADES:

- *Elaborar programa y decreto de la actividad a ejecutar*
- *Determinar lugar de realización de la actividad*
- *Coordinar servicio de transporte de los asistentes y detalles de la actividad*
- *Preparar material ad-hoc a la actividad*
- *Considerar un estímulo a la secretaria cuya participación durante el año haya sido destacada*
- *Otras actividades relacionadas con el proyecto*



Miguel Gajardo Vilches
Administrador Municipal

Laja, diciembre de 2010.-