

AUTORIZA ASISTENCIA, ADJUDICACIÓN Y
PAGO DE CURSO DE CAPACITACIÓN DE
FUNCIONARIOS/AS QUE INDICA.

RESOLUCIÓN EXENTA N° A-1815,

SANTIAGO, 27 NOV 2009

VISTO:

Lo dispuesto en la Resolución Exenta N° A 431/2006, de esta Jefatura Superior, que delegó facultades en la Jefatura de la División de Administración y Finanzas; la Resolución 209 de 16 de noviembre de 2009, Nombra nueva Jefatura DAF a la Sra. Carola Mansilla Bravo; en el artículo 27, letra b) del D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834 - Estatuto Administrativo -; la Ley N° 20.314, de Presupuesto del Sector Público año 2009; la Ley N° 19.886, Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, "Ley de Compras Públicas" y sus actualizaciones; la Resolución Exenta N° A-1985, de 2008, que aprueba el Programa de Capacitación del Gobierno Regional para el año 2009; el Convenio Marco CM-23-2007 "Formación y Capacitación", N° Licitación 2239-56-LP07; la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República; el Acta N° 5 y el Acta N° 8 del Comité Bipartito de Capacitación; y

CONSIDERANDO:

a) Que este Servicio ha determinado mediante su Comité Bipartito de Capacitación la necesidad de fortalecer la competencia transversal relativa al manejo de las Tecnologías de la Información para mejorar el desarrollo del trabajo.

b) Que existe en el Catálogo Electrónico de Mercadopublico.cl el Convenio Marco CM-23-2007 "Formación y Capacitación", Licitación N° 2239-56-LP07, Cursos de Computación.

c) Que la participación de los/as funcionario/as ha sido aprobada por el Comité Bipartito de Capacitación.

d) Que existe la disponibilidad presupuestaria para la realización del curso.

e) Los/as funcionarios/as se encuentran autorizados/as por sus jefaturas para asistir al curso en comento.

RESUELVO:

1. **ADJUDÍQUESE** a Valero Servicios Educativos Limitada, "Valeduc", la realización del Curso "**Herramientas de Microsoft Office 2003**", conforme al Convenio Marco señalado en los considerandos anteriores.

2. **AUTORÍCESE** la asistencia de los/as funcionarios/as que a continuación se señala, al curso "**Herramientas de Microsoft Office 2003**", en horario laboral, iniciando clases el día 01 de diciembre de 2009, los días martes y jueves de 08.30 a 12.50 horas, con primer cambio de módulo el día 17 de diciembre de 2009. Las clases se llevarán a cabo en dependencias de Valeduc, ubicadas en Alonso Ovalle N° 612, Oficina 1.

20602-09

	Participante	RUT
1	MARIELLA MARTÍNEZ RAMÍREZ	13.905.441-5
2	OMAR ORTIZ DÍAZ	11.869.866-5
3	DANIELA RETAMAL VALENZUELA	13.931.856-0
4	ANDREA MOLINA CERDA	16.129.149-8
5	CLAUDIO GONZÁLEZ TAPIA	9.211.331-0
6	PAULINA PAVEZ CÁRDENAS	13.123.085-0
7	CRISTIAN PAVEZ VARGAS	14.496.198-6
8	GUADALUPE MARTÍNEZ ROMÁN	12.723.976-2
9	EDITH MARIANA GUZMÁN ESPÍNDOLA	10.057.739-9
10	HÉCTOR LAIZ CAILLAUX	4.319.138-1
11	MA. ALEJANDRA BUSTAMANTE CRUZ	13.567.669-1

Detalle de módulos del Curso:

Microsoft Office	Módulos			
	Word	Excel	PowerPoint	Access
	5 Sesiones 20 horas	7 Sesiones 26 horas	5 Sesiones 20 horas	8 Sesiones 30 horas
Básico	<ol style="list-style-type: none"> Mariella Martínez Omar Ortiz Daniela Retamal Cristian Pavez 	<ol style="list-style-type: none"> Mariana Guzmán Héctor Laiz Mariella Martínez Omar Ortiz Daniela Retamal Andrea Molina 	<ol style="list-style-type: none"> Mariella Martínez Daniela Retamal Guadalupe Martínez 	<ol style="list-style-type: none"> Claudio González Paulina Pavez Andrea Molina Guadalupe Martínez Alejandra Bustamante
Intermedio	<ol style="list-style-type: none"> Andrea Molina 	<ol style="list-style-type: none"> Claudio González Paulina Pavez Alejandra Bustamante 	<ol style="list-style-type: none"> Claudio González Paulina Pavez Andrea Molina Omar Ortiz 	----

Los módulos y sus niveles han sido determinados previa aplicación de diagnóstico, y definidos en función de la pertinencia para los respectivos cargos / funciones ejercidos.

Las clases serán en modalidad cerrada, con excepción de las correspondientes al nivel Intermedio / Avanzado del módulo Word, del 02/12/2009 al 29/12/2009, por razones de costo.

Se realizará control semanal de asistencia, mediante reporte de Valeduc, vía correo electrónico, al Encargado de Capacitación del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. Los cambios en los días u horarios de realización de las clases, deberá contar con previa autorización del Encargado de Capacitación, e informarse a los/as funcionarios/as participantes.

Se deja constancia que la OTEC otorga una beca, a manera de descuento por el total del Curso.

20602-09



3. **EMÍTASE** la Orden de Compra N° 4289-24-CM09 en el Portal www.mercadopublico.cl de Chilecompra.

4. **PÁGUESE** a Valero Servicios Educativos Limitada, "Valeduc", RUT 77.727.690-5, la suma de \$2.281.980.- (Dos millones doscientos pesos.-), contra presentación de factura exenta, por la dictación del curso antes indicado.

5. **IMPÚTESE** el gasto que demande el presente servicio de capacitación al Subtitulo 22, Ítem 11, Asignación 002, del Programa 01, presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Gobierno Regional para el año 2009.

ANÓTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHÍVESE.



Carola Mansilla Bravo

**CAROLA MANSILLA BRAVO
JEFA
DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

AAR / MMC / mmc.

DISTRIBUCIÓN:

- División Administración y Finanzas
- Depto. Recursos Humanos
- Unidad de Personal (Control de Asistencia)
- Unidad de Presupuesto (DAF)
- Unidad de Capacitación
- Oficina de Partes
- Interesados/as

20602-09