

MEMORÁNDUM INTERNO N° 361.f

<b>DE:</b> DIRECTOR DE EDUCACION Sr. Eduardo Soto Donoso	<b>FECHA:</b> 17/06/2019
<b>A :</b> JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Sr. Carlos Yueng Aspeti	<b>REF.:</b> Asistencialidad B-9 Cesáreo Aguirre

- 1) Junto con saludar, agradeceré a usted **GESTIONAR SOLICITUD DE ASISTENCIALIDAD PARA LA SIGUIENTE ESTUDIANTE:**

N°	NOMBRE	RUT	CURSO	BENEFICIO DE ASISTENCIALIDAD	DE
1	DANIEL IGNACIO SARRIA GONZÁLEZ	21.673.360-6	1° Medio	Compra de Zapatillas Deportivas por motivos médicos.	

- 2) Se adjunta:

- Ordinario N° 138/2019 enviado por el Director del Establecimiento Sr. Fundador Bustos Pereira.
  - Requerimiento enviado por la Orientadora Sra. Patricia Contreras Bautista.
  - Informe Socioeconómico realizado por la Trabajadora Social Srta. Katherine Gómez Arriagada.
  - Respaldo de Intervención Escrita, realizado por quien suscribe donde a la madre del alumno Sra. Roxana González Bautista se le solicito dos cotizaciones (anexos). además de responsabilizarse que dichas zapatillas corresponden y/o ayudan al proceso médico de su hijo.
- 3) Este gasto debe ser cargado al PADEM 2019, Área "Convivencia Escolar", Plan Comunal de Asistencialidad estudiantil, Programa Pro-Equidad.
- 4) Lo anterior, para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente

  
**EDUARDO SOTO DONOSO**  
 Director de Educación

ESD/RCHC/cvg  
 Distribución:  
 La indicada



**CORPORACION MUNICIPAL DE  
DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA**

FOLIO N° 108.  
CALAMA 19/06

DE: JEFE DE ADMINISTRACIÓN  
A: el jefe

- Su conocimiento y fines pertinentes.
- Gestionar lo solicitado.
- Analizar y emitir opinión.
- Conversar con el suscrito.
- Archivo.

Antecedente: \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**CARLOS YUENG ASPETI**  
JEFE DE ADMINISTRACIÓN

