

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
 05 MAYO 2021
 HORA: 11:45

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA DIRECCIÓN DE EDUCACION

MEMORÁNDUM INTERNO N° 118.-

| | | |
|---|---------------|--|
| DE : DIRECTOR DE EDUCACION Sr. Alfredo Navarro Marconi | FECHA: | 05/05/2021 |
| A : JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Sr. Carlos Yueng Aspeta | REF.: | SOLICITUD DE BENEFICIO B-10 MINERO AMERICA |

Junto con saludar, agradeceré a usted **GESTIONAR SOLICITUD DE ASISTENCIALIDAD PARA EL SIGUIENTE ESTUDIANTE:**

| N° | NOMBRE | RUT | CURSO | BENEFICIO ASISTENCIALIDAD | DE |
|----|-------------------------------------|--------------|--------------|--|----|
| 1 | IGNACIO EMILIO SEPÚLVEDA VILLALOBOS | 22.302.962-0 | 2° medio "D" | - Atención Oftalmológica. - Compra de Lentes ópticos. | |

- 1) Se adjunta documentación en original:
 - a) Ordinario N° 035/2021, enviado por el Director del Establecimiento Sr. Ricardo Maldonado Riesco.
 - b) Requerimiento de Asistencialidad, realizado por la Orientadora, Sra. Rossana Chacana Canales.
 - c) Informe Social, realizado por el Trabajadora Social, Sra. Daniel Barría Hidalgo.
- 2) Este gasto debe ser cargado al PADEM 2021, Área "Convivencia Escolar", Plan Comunal de Asistencialidad estudiantil, Programa Pro-Equidad.
- 3) Lo anterior, para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente.


ALFREDO NAVARRO MARCONI
 Director de Educación

ANM/LMB/cvg
 Distribución:
 La indicada
 Archivo.

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
 UNIDAD DE ADQUISICIONES
 07 MAYO 2021
 HORA: 11:45

**CORPORACIÓN MUNICIPAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO CALAFRÉS**

FECHA: 24/6.
LUGAR: CALAFRÉS

JEFE DE ADMINISTRACIÓN

El jefe de adm

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

Aprobado: _____
Lugar y fecha: _____

[Signature]
**CARLOS YUENG ASPETI
JEFE DE ADMINISTRACIÓN**