



I. A. N° : **84**/2014.-
ARICA, **04 NOV 2014**

VISTOS:

La oferta de Cursos de Capacitación de la Contraloría General de la República, que incluye el curso denominado "Jornada de Responsabilidad Administrativa y Uso de Vehículos Fiscales" dirigido a Funcionarios/as Municipales, que desempeñen funciones relacionadas con temas de responsabilidad administrativa como área jurídica, recursos humanos y/o control interno, procedimientos disciplinarios y movilización; lo dispuesto en los Artículos 22, 23 y 25 de la Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales"; el Art. 30 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y las facultades conferidas por Orden del Alcalde, que delega atribuciones en el Administrador Municipal, se dicta la siguiente instrucción Alcaldía:

INSTRUCCIÓN ALCALDIA

INVITASE a los(as) funcionarios(as) municipales que desempeñen labores relacionadas al curso propuesto, denominado "**Jornada de Responsabilidad Administrativa y Uso de Vehículos Fiscales**", que dictará la Contraloría General de la República, a realizarse el día 04 de Diciembre del 2014, lugar por confirmar de acuerdo a los seleccionados por la Contraloría.

El postulante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser funcionario público regido por el estatuto administrativo. Serán considerados los contratados a Honorarios y Código del trabajo siempre y cuando su contrato contemple las actividades de capacitación.
- Desempeñar labores relacionadas con el área jurídica, recursos humanos, administración y/o control interno, procedimientos disciplinarios y movilización.
- Se priorizará a aquellos funcionarios que no participaron de la versión 2013 de la actividad.

El Programa contempla los siguientes contenidos:

Acreditación	<ol style="list-style-type: none"> 0. Bienvenida 1. Principios que informan la función pública: Juridicidad, Probidad, Transparencia y Publicidad. 2. Clasificación de los tipos de Responsabilidad: administrativa, civil y penal. 3. Responsabilidad administrativa: conceptos, características y principios.
Modulo 1.1	<ol style="list-style-type: none"> 4. Obligaciones y prohibiciones funcionarias. 5. Procedimientos disciplinarios. 5.1 Tipos de procedimientos disciplinarios: Investigaciones sumarias y sumarios administrativos. 5.2 Elementos relevantes: debido proceso, prescripción, inhabilidades, entre otros.
Modulo 2	<ol style="list-style-type: none"> 5.3 Tramitación: Etapas indagatoria, acusatoria y resolutive. 5.4 Recursos: Reposición y apelación a subsidio. 5.5 Toma razón y registro: Dictámenes relevantes
Modulo 3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Decreto Ley N° 799/1974. 2. Circular N° 35.593/1995. 3. Jurisprudencia.

Los Interesados deben llenar la ficha de Postulación Adjunta que proporciona la Contraloría General de República, llenarla con los datos solicitados y solicitar la firma del patrocinante el Alcalde de Arica, posteriormente deberán escanearla y enviarla personalmente al correo postulación.capacitacion@contraloria.cl hasta el día Viernes **10 de Noviembre a las 16:00 horas**.

La Contraloría General de la República, notificará Funcionarios Municipales seleccionados para la participación en el curso, mediante correo electrónico o telefónicamente y posteriormente la Sección de Personal confeccionara la respectiva Instrucción Alcaldía que autoriza su asistencia.



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

Los Jefes de Servicio darán cumplimiento a la presente Instrucción Alcaldía.

Tendrán presente esta Instrucción Alcaldía la Dirección de Administración y Finanzas, Planificación, Secretaría Municipal y Contraloría Municipal.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

ATF/CCG/BCA/XBA/jry.-



ANTHONY TORRES FUENZALIDA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)



FORMULARIO DE POSTULACIÓN ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EXTERNA

ANTECEDENTES DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN

Nombre de la Actividad: _____
 Fecha de ejecución: _____

DATOS DEL PARTICIPANTE

Nombre: _____
 Teléfono: _____
 Correo electrónico: _____
 Institución a la que pertenece: _____
 Dirección de la Institución: _____
 División, área, unidad: _____
 Dirección de la Institución: _____
 Cargo: _____
 Tipo de contrato: _____

PERTINENCIA Y MOTIVACIÓN

¿Cuál es su principal motivación e interés para postular a esta actividad de capacitación?

¿Cómo el curso mejorará el desempeño de sus funciones y responsabilidades? Señalar tres aspectos de su desempeño profesional que busca mejorar a través de la realización de esta actividad de capacitación

DATOS DE LA CONTRAPARTE

Se entiende como Contraparte, al funcionario de su institución encargado de relacionarse durante todo el proceso con el Departamento de Capacitación. (Ej: jefe RR-HH, encargado de capacitación, etc.)

Nombre: _____
 Cargo: _____
 Teléfono: _____
 Correo electrónico: _____
 Institución: _____
 Dirección / Región de la Institución: _____

COMPROMISO DE ASISTENCIA

A través de este formulario de postulación *Nombre de la institución* confirma la asistencia a la Contraloría General de la República del participante que se indica. En el supuesto que no pueda asistir la persona inscrita, nos comprometemos a respetar los plazos de retiro o cambio de un alumno, ajustándonos a los procedimientos estipulados en Reglamento de Capacitación Externa que declaramos haber leído y aceptado previamente.

Santiago *día* de *mes* de *año*.

 Firma Alumno

 Firma y Timbre Autoridad Patrocinante