



**VISTOS:**

- La oferta de cursos y/o talleres de capacitación dispuestos por el departamento de computación.
- Lo dispuesto en los Artículos 22, 23 y 25 de la Ley Nº 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
- Las atribuciones que me confiere el Decreto Alcaldicio Nº 5353, de fecha 31 de Marzo del 2015, que delega atribuciones al administrador Municipal, bajo la fórmula "Por orden del Alcalde", se dicta la siguiente instrucción Alcaldía :

**INSTRUCCIÓN ALCALDÍA**

**INVITASE** a los(as) funcionarios municipales que se señalan en el cuadro siguiente a participar en la actividad de capacitación interna denominada "**REGISTRO DE CAUSAS Y EMISIÓN DE GIROS**", que dicta el Departamento de Computación a realizarse los días martes 25 y miércoles 26 de Agosto del presente año, en las dependencias del Depto. De Computación 2do piso ubicada en Sangra Nº 350, a partir de las 15:00 a 17:00 horas (ambos días).

El Programa contempla los siguientes contenidos:

Capacitación	<b>Manejo sistema de juzgado de policía local</b>
Sistema	Juzgado de Policía Local
Objetivo	Registro de causas y emisión de giros
Contenidos	1. Registro de una causa 2. Sentencia 3. Emisión de giros 4. Descargos 5. Informes
Lugar	Dependencias del Departamento de Computación Sangra #351
Duración	4 horas
Calendario	Inicio : 25/08/2015 (de 15:00 a 17:00 hrs.) Termino: 26/08/2015 (de 15:00 a 17:00 hrs.)
Público objetivo	<b>3 ER Juzgado de Policía Local</b>
Máximo de funcionarios	10 personas

Los Interesados deben llenar la ficha de Postulación Adjunta donde firma el postulante y la jefatura directa, presentarla directamente en la Oficina de Personal o escanearla al correo electrónico [jessica.ramirez@muniarica.cl](mailto:jessica.ramirez@muniarica.cl) hasta el día **Jueves 20 de Agosto** del presente año.

La Oficina de Personal, notificará a los 10 Funcionarios Municipales seleccionados, mediante correo electrónico o telefónicamente y, además a través de la dictación del Decreto o Instrucción Alcaldía que autoriza su asistencia.

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

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**

que transcribo a usted, para su conocimiento y fines.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS  
SECRETARIO MUNICIPAL

ATF/CCG/BCA/XBA/jry.-



ANTHONY TORRES FUENZALIDA  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

