



**VISTOS:**

- Acta del comité de capacitación IMA N° 05/2015 de fecha 26.03.2015.
- Ord. 2846 D.A.F 04.08.2015.
- Decreto N° 14815 de fecha 24.08.2015, Apruébese las bases administrativas, especificaciones técnicas y anexos que indica la licitación pública adq. Servicios de capacitación, ord. DAF. Personal N° 2846/2015, BFL, IMA.; ID. N° 2585-690-L115.
- 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
- Las atribuciones que me confiere el Decreto Alcaldicio N° 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 desempeñan labores en Sección personal D.A.F, diferentes Direcciones y jefaturas que dirijan personas, a participar en el curso denominado "**ESTRATEGIAS DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS EN LAS MUNICIPALIDADES**", que dicta la empresa Arancibia y Cía. Ltda. , a realizarse los días **Martes 03, Jueves 05, Viernes 06 y Lunes 09 de Noviembre** del presente año, en Hotel Savona, ubicado en Yungay N° 380, a partir de las 14:00 a 18:00 horas.

**El curso contempla los siguientes contenidos:**

<b>I MODULO: Introducción a la gestión estratégica de las organizaciones, normativa legal fundamental.</b>	<b>II MODULO: Estructura interna municipal.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley orgánica constitucional de municipalidades.</li> <li>2. Ley de base de administración del estado.</li> <li>3. Ley de probidad administrativa.</li> <li>4. Formas de contratación de personal, personal de planta, contrata, honorarios, prestaciones de servicios, código del trabajo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reglamento interno de estructura y organización.</li> <li>2. Funciones y objetivos de unidades municipales.</li> <li>3. Funciones y requisitos de los cargos municipales.</li> <li>4. Descripción de cargos.</li> <li>5. Casos y ejemplos de reglamento interno.</li> </ol>
<b>III MODULO: Selección de personal</b>	<b>IV MODULO: Calificación y evaluación del personal.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normas y procedimientos de concurso.</li> <li>2. Reclutamiento de personal.</li> <li>3. Nombramiento del personal.</li> <li>4. Perfiles de cargo en el municipio.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normas y procedimientos de calificaciones.</li> <li>2. Evaluación de desempeño.</li> <li>3. Carrera funcionaria.</li> <li>4. Otros.</li> </ol>
<b>V MODULO: Programa de mejoramiento a la gestión.</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normas y procedimientos del programa de mejoramiento.</li> <li>2. Comité técnico de PMG.</li> <li>3. Indicadores de mejoramiento.</li> <li>4. Evaluación de PMG</li> </ol>	

Los Interesados deberán llenar la ficha de postulación donde firma el postulante y la jefatura directa, presentarla directamente en la oficina de personal de la I. Municipalidad de Arica, o escanearla a los correos electrónicos [recursos.humanos@muniarica.cl](mailto:recursos.humanos@muniarica.cl) con copia a [jessica.ramirez@muniarica.cl](mailto:jessica.ramirez@muniarica.cl) hasta las 11:00 am del Viernes 20 de octubre de 2015.

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

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS  
SECRETARIO MUNICIPAL

ATF/CCG/BCA/XBA/gvv-



ANTHONY TORRES FUENZALIDA  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL