



VISTOS:

- El correo electrónico el área de capacitación externa de la Contraloría General de la república, de fecha 05.02.2015, por medio del cual envía el plan anual de capacitación 2015 para que los funcionarios postulen.
- 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° 20.203, de fecha 29 de Diciembre del 2014, que delega atribuciones al administrador Municipal, bajo la fórmula "Por orden del Alcalde", se dicta la siguiente instrucción Alcaldía :

INSTRUCCIÓN ALCALDIA

INVITASE a los(as) funcionarios (as) municipales de todas las Direcciones Municipales, a participar en los cursos dictados por la **CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA** para el **año 2015**, en los meses que se señalan, las fechas exactas y los lugares de capacitación serán informados por la Contraloría previo a su selección.

Los periodos de postulación son:

Ejecución Actividades	Periodo de postulación
Primer semestre (Marzo- Junio)	01 de Febrero al 31 de Marzo
Segundo semestre (Julio- Diciembre)	01 de Mayo al 30 de junio

La oferta de cursos es la siguiente:

N°	NOMBRE DEL CURSO	MES DE EJECUCIÓN	PERIODO DE POSTULACIÓN	REQUISITOS	POSTULANTES
1	Curso Contabilidad General de la Nación sector municipal Nivel 1	Junio- Julio	01 de Febrero al 31 de Marzo	Funcionarios municipales que desempeñen funciones contables y que posean estudios relacionados al área	Planta, Contrata, Honorarios y/o Código del Trabajo (con clausula de capacitación en el contrato)
2	Curso Contabilidad General de la Nación sector municipal Nivel 2	Julio- Agosto	01 de Febrero al 31 de Marzo	Funcionarios municipales que desempeñen funciones contables y que posean estudios relacionados al área	Planta, Contrata, Honorarios y/o Código del Trabajo (con clausula de capacitación en el contrato)
3	Taller SIAPER registro electrónico	Julio	01 de Mayo al 30 de Junio	Usuarios del sistema o que se incorporarán	Planta
4	Jornada de Estatuto docente y Código del trabajo	Octubre	01 de Mayo al 30 de Junio	Funcionarios Municipales regidos por el estatuto docente o código del trabajo y/o que trabajen directamente con la temática	Planta, Contrata, Honorarios y/o Código del Trabajo (con clausula de capacitación en el contrato)
5	Curso Normas Internacionales de Contabilidad para el sector publico	Junio- Julio	01 de Mayo al 30 de Junio	Jefes de Finanzas, Contabilidad que se registrarán del el año 2016, por las NICSP	Planta, Contrata, Honorarios y/o código del Trabajo (con clausula de capacitación en el contrato)
6	Taller ley de Rentas Municipales	Octubre	01 de Mayo al 30 de Junio	Funcionarios municipales que desempeñen funciones en esta materia	Planta, Contrata, Honorarios y/o Código del Trabajo (con clausula de capacitación en el contrato)
7	Taller de procedimientos Disciplinarios y Uso de vehículos fiscales	Noviembre	01 de Mayo al 30 de Junio	Funcionarios municipales que trabajen con procedimientos disciplinarios y/ conduzcan vehículos municipales (choferes)	Planta, Contrata, Honorarios y/o Código del Trabajo (con clausula de capacitación en el contrato)



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

Los Interesados que cumplan con todos los requisitos deben llenar el **"Formulario de postulación actividades de capacitación externa"**, el que debe **venir con el V° B° y firma de la jefatura directa en el reverso del formulario** y posteriormente solicitar la firma de la Jefa de Personal en los datos de la Contraparte (postulación es Personal), y mandarlo en los periodos correspondientes de Postulación al correo capexterna@contraloria.cl.

La Contraloría General de la República, notificará a los seleccionados de los respectivos cursos el lugar de ejecución y fechas de los cursos. Posteriormente la Sección de Personal dictará un Decreto o Instrucción Alcaldía que autoriza la asistencia de los seleccionados.

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 ARCHIVASE.

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



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

ATF/CCG/BOA/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: _____
Nombre de la Institución: _____
División, área, unidad: _____
Dirección de la Institución: _____
Código postal: _____
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: _____
División / 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