



VISTOS :

- La oferta de cursos y/o talleres de capacitación dispuestos por la Asociación Chilena de Seguridad.
- Acta N° 13 de fecha 13.07.2015 del comité de capacitación.
- 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 Alcaldicia :

INSTRUCCIÓN ALCALDICIA

INVITASE a los(as) funcionarios(as) municipales que desempeñan funciones en la Dirección de Obras Municipales, a participar en el curso denominado "**BASICO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS**" a realizarse el día **Viernes 24 de Julio** del presente año, en las dependencias de la Dirección de Obras Municipales, ubicado en 18 de Septiembre esquina Pedro Montt, a partir de las 09:00 a 13:00 horas (4 horas).

El Programa contempla los siguientes contenidos:

	Contenidos
<p>Basico en Prevención de Riesgos (4 horas)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción • Conceptos • Funciones • Normativa legal aplicable a la prevención de riesgos • Fundamentos de seguridad e higiene industrial

Los Interesados deben llenar la ficha de Postulación Adjunta, y presentarla directamente en la Oficina de Personal de la I. Municipalidad de Arica, o escanearla al correo electrónico jessica.ramirez@muniarica.cl hasta el día **Miércoles 22 de Julio** del presente año.

La Oficina de Personal, notificará a los 30 Funcionarios Municipales seleccionados para la participación en el curso, mediante correo electrónico o telefónicamente y, además, a través de la dictación del Decreto o Instrucción Alcaldicia que autoriza su asistencia.

Tendrán presente esta Instrucción Alcaldicia 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



ANTHONY TORRES FUENZALIDA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

ATF/CCG/XEA/PMQ/jry.-



REPUBLICA DE CHILE
 I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
OFICINA DE PERSONAL

SOLICITUD POSTULACION A CURSO DE CAPACITACION

Nombre del Funcionario:
 RUT:
 Lugar de desempeño:
 Función que cumple:
 Calidad: Planta: Grado:
 El suscrito viene a solicitar a Uds., tengan a bien considerarme en el concurso para asistir al siguiente curso de capacitación: Nombre del curso:

 Dictado por:
 Lugar del curso:
 Duración: Horas. Costo del curso (con IVA): \$.....Periodo del curso: Desde el..... hasta el
 Horarios:
 De los fundamentos para capacitarse. Aporte real a sus labores habituales:

Se solicita además: pasajes en bus pasajes en avión
 reembolso bencina viáticos

Vº Bº Jefe Directo

Firma Funcionario(a) Arica

ARICA,

A Sr.(a) Encargado Capacitación Oficina de Personal

1º: Lugar ubicación en la nómina de preseleccionados: _____

..... Encargado Capacitación

2º: Resolución Comité Capacitación: Aceptado Rechazado

..... Secretario Comité

3º: PASE A LA OFICINA DE PERSONAL
 Dicte Resolución para asistencia a curso.

..... Jefe de Personal