

15 MAY 2011

VISTOS:

- a) Lo dispuesto en los Artículos 22, 23 y 25 de la Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales".
- b) El Art. 30 de la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".
- c) El Programa de Capacitación 2011 de la Asociación Chilena de Seguridad.
- d) Las facultades que me confiere el Decreto Alcaldicio N° 5091, de fecha 01 de Septiembre de 2010.

Dicto la siguiente Instrucción Alcaldía:

**INSTRUCCIÓN ALCALDÍA**

**INVITASE** a los funcionarios de la I. Municipalidad de Arica, a postular a los Cursos de Capacitación programados por la Asociación Chilena de Seguridad en conjunto con la Oficina de Prevención de Riesgos del Municipio para el presente año, los que se realizarán en el Auditorio de la A.C.H.S, ubicada en calle Juan Noé N° 1367, de acuerdo al siguiente calendario:

| <b>NOMBRE</b>                     | <b>OBJETIVOS</b>  | <b>DIRIGIDO A</b>                             | <b>HORAS</b> | <b>FECHA</b> | <b>HORA</b>                   |
|-----------------------------------|---|---|--------------|--------------|-------------------------------|
| Curso de Supervisión efectiva     | Aplicar herramientas y técnicas para la supervisión efectiva de personal y grupos de trabajo, así como de aplicar los principios del liderazgo efectivo, enfocando los esfuerzos en el logro de metas y objetivos establecidos. | Capataces y supervisores IMA                  | 6            | 26 de Mayo   | 8:30 a 13:00<br>15:00 a 17:00 |
| Curso de trabajadores repetidores | Fomentar en los trabajadores la forma segura y correcta de realizar las labores para evitar los accidentes frecuentes, enfocándose en el autocuidado.   | Trabajadores que se accidentan frecuentemente | 6            | 02 de Junio  | 8:30 a 13:00<br>15:00 a 17:00 |
| Relaciones Humanas                | Valorar la importancia que tiene la comunicación efectiva, como un elemento indispensable para lograr relaciones humanas positivas y el trabajo en equipo.  | Trabajadores en General                       | 6            | 9 de Junio   | 15:00 a 17:30                 |

|  |   |   |   |                  |                               |
|--|---|---|---|------------------|-------------------------------|
| Curso manejo a la Defensiva  | Proporcionar al conductor las técnicas de manejo vial defensivo, a fin que pueda desempeñar su labor diaria con mayor eficiencia y así mejorar su responsabilidad como conductor. | Trabajadores con su respectiva licencia de conducir                   | 6 | 16 de Junio      | 8:30 a 13:00<br>15:00 a 17:00 |
| Ley Accidentes Laborales y Enfermedades Profesionales (Ley 16.744) | Conocer la ley del seguro obligatorio contra accidentes de trabajo, sus principales decretos y su aplicación práctica.  | Trabajadores en general   | 6 | 29 de Junio      | 8:30 a 13:00<br>15:00 a 17:00 |
| Curso básico de primeros auxilios                                  | Preparar personal para aplicar técnicas de primeros auxilios a lesionados, a fin de evitar su agravamiento y favorecer su curación.   | Trabajadores en general   | 6 | 06 de Julio      | 8:30 a 13:00<br>15:00 a 17:00 |
| Curso de ergonomía y autocuidado en oficinas, pausas activas       | Entregar conocimientos, herramientas e instrumentos que permitan conocer las causas que originan molestias músculo esqueléticas entre otras y proponer medidas preventivas.       | Trabajadores del área administrativa                                  | 6 | 20 de Julio      | 8:30 a 13:00<br>15:00 a 17:00 |
| Prevención y manejo del estrés en el ámbito laboral                | Reconocer principales síntomas y aprender técnicas para promover la calidad de vida y el autocuidado.   | Trabajadores en general   | 6 | 04 de Agosto     | 8:30 a 13:00<br>15:00 a 17:00 |
| Curso Prevención de riesgo en el uso de plaguicidas                | Reconocer el riesgo de la exposición y contacto con agroquímicos y las medidas de prevención asociadas dirigido a nivel de supervisión o capataces.                               | Supervisores y trabajadores   | 6 | 17 de Agosto     | 8:30 a 13:00<br>15:00 a 17:00 |
| Curso de Prevención de Enfermedades Profesionales                  | Identificar factores de riesgo que puedan generar daño y establecer medidas de control.   | Supervisores y trabajadores con riesgos de enfermedades profesionales | 6 | 01 de Septiembre | 8:30 a 13:00<br>15:00 a 17:00 |

|   |   |   |   |                  |                               |
|---|---|---|---|------------------|-------------------------------|
| Derecho Obligatorio de Informar   | Informar oportuna y convenientemente a todos los trabajadores acerca de los riesgos a que están expuestos en sus labores y de las medidas preventivas.  | Trabajadores en general   | 6 | 21 de Septiembre | 8:30 a 13:00<br>15:00 a 17:00 |
| Medidas de Seguridad durante la recolección de Residuos Sólidos Domiciliarios (RSD) | Capacitar a los trabajadores sobre los distintos de riesgos a los que están expuestos durante la recolección y disposición final de los RSD y buscar soluciones y medidas preventivas para cada caso. | Trabajadores a cargo de la Recolección y disposición final de los RSD | 6 | 29 de Septiembre | 8:30 a 13:00<br>15:00 a 17:00 |
| Curso Responsabilidad Patronal en Seguridad e Higiene Laboral                       | Capacitar a los jefes sobre responsabilidades en los temas asociados a la seguridad e higiene laboral de los trabajadores a cargo   | Jefes de departamentos, secciones, oficinas y talleres.               | 6 | 05 de Octubre    | 8:30 a 13:00<br>15:00 a 17:00 |

Las postulaciones se deberán presentar por escrito en la Oficina de Personal de la I. Municipalidad de Arica, ubicada en Pasaje Sangra N° 350, 2° Nivel, en horario de Oficina hasta el Martes 31 de Mayo de 2011. Excepcionalmente, para el curso de Supervisión Efectiva, las solicitudes deberán entregarse el día martes 24 de Mayo. Mediante Instrucción Alcaldía se designará a los funcionarios seleccionados.

Tendrán presente esta Instrucción Alcaldía la Dirección de Administración y Finanzas, Secplan, Asesoría Jurídica, Secretaría Municipal, Contraloría Municipal y administración Municipal.

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

**ANOTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHIVESE.**



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



DANTE PANCANI CORVALAN  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

DPC/CCG/BCA/CNC/CRS/xba