

28

I.A. N° /2012.

ARICA,

26 JUL 2012

VISTOS:

- a) **Ordinario N°307**, de fecha 23 de Julio del 2012, del Administrador Municipal.
- b) **Decreto Alcaldicio N°4113**, fecha 26 de Junio del 2012, que delega atribuciones al Sr. Administrador Municipal.

Se dicta la siguiente Instrucción Alcaldía:

INSTRUCCIÓN ALCALDICIA

ESTABLECESE el siguiente calendario de capacitación en el Sistema Computacional Municipal, correspondiente a las metas colectivas año 2012, para los funcionarios modalidad Planta y Contrata del Municipio.

Todos los funcionarios deberán asistir a las capacitaciones del mencionado sistema.

CAPACITACIONES SMC PARA PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL (PMGM)

Sist	Cap	CAPACITACIÓN	DIRECCIÓN O UNIDADES	FECHA
1.	JA	Capacitación en Permisos de Circulación Vehículos	<ul style="list-style-type: none"> • D.T.T. (Encargado y funcionarios de permisos de circulación) 	Martes 31 de Julio 08:30 Hrs.
2.	JA	Capacitación en Licencias de Conducir	<ul style="list-style-type: none"> • D.T.T. (Encargado y funcionarios de Licencias de Conducir.) 	Martes 31 de Julio 15:30 Hrs.
3.	JA	Capacitación en Adquisiciones, Bienes e Inventarios	<ul style="list-style-type: none"> • ADQUISICIONES, DIDECO Y D.A.O (Funcionarios de Adquisiciones y encargados de Bodega D.A.O. Y DIDECO) 	Miércoles 01 de Agosto 09:00 Hrs.
4.	JA	Capacitación Asistencia Social	<ul style="list-style-type: none"> • Asistentes Sociales de todas las dependencias municipales. 	Miércoles 01 de Agosto 15:30 Hrs.
5.	JA	Capacitación en Patentes Comerciales	<ul style="list-style-type: none"> • D. A. F. (Funcionarios de Rentas) 	Jueves 02 de Agosto 8:30h
6.	JA	Capacitación en Recursos Humanos, Asistencia,, Bienestar	<ul style="list-style-type: none"> • D.A.F. (Funcionarios de Bienestar y oficina de Personal) 	Jueves 02 de Agosto 15:30 Hrs.
7.	JA	Capacitación en Remuneraciones	<ul style="list-style-type: none"> • D.A.F. (Funcionarios Oficina de remuneraciones). 	Viernes 03 de Agosto 08:30 Hrs.
8.	JA	Capacitación en Gestión Documental	<ul style="list-style-type: none"> • SECRETARÍA MUNICIPAL • OFICINAS DE PARTES de todas las dependencias • ESTAFETAS 	Sábado 04 de Agosto 11:00 Hrs.
9.	JA	Capacitación en Tesorería (Convenios)	<ul style="list-style-type: none"> • D.A.F. (Funcionarios Oficina de Tesorería). 	Lunes 06 de Agosto 08:30 Hrs.
10.	JA	Capacitación en Organizaciones Comunitarios	<ul style="list-style-type: none"> • DIDECO (Todos los funcionarios, exceptuando Choferes, Encargado de bodega y Secretarias.) 	Lunes 06 de Agosto 15:30 Hrs.

11.	HA	Capacitación en Contabilidad (Presup, Concil	<ul style="list-style-type: none"> • D.A.F. (Funcionarios Oficina de contabilidad) 	Martes 7 de Agosto 9:00 Hrs
12.	HA	Capacitación en Control de Contratos	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoría Jurídica, Adquisiciones, Dirección de Control (Encargados y funcionarios inherentes al área de contratos). 	Martes 7 de Agosto 15:30 Hrs
13.	HA	Capacitación Juzgados de Policía Local	<ul style="list-style-type: none"> • J.P.L. (todos los funcionarios 1er, 2do y 3er Juzgado) 	Miercoles 8 de Agosto 15:30 Hrs
14.	HA	Capacitación en Obras	<ul style="list-style-type: none"> • D.O.M (Funcionarios de Obras). 	Jueves 9 de Agosto 8:30 Hrs
15.	HA	Capacitación en Inspección	<ul style="list-style-type: none"> • D.A.F. (Inspectores) • D.A.O. (Inspectores) • D.O.M . (Inspectores) 	Jueves 9 de Agosto 15:30 Hrs

Soporte Técnico deberá instalar puntos de red y proveer equipamiento computacional para el expositor y funcionarios para los efectos de la demostración.

Los Servicios Incorporados asistirán en las mismas fechas y horarios determinados para las Unidades Municipales, según corresponda a las capacitaciones señaladas.

Las capacitaciones se realizarán en la Biblioteca Municipal, infocentro.

Para garantizar la adecuada participación, Administración Municipal llevará un registro indicando: tipo de capacitación, fecha, nómina de asistentes y verificadores fotográficos, que avalaran el cumplimiento por parte de los funcionarios.

Tendrán presente esta Instrucción Alcaldicia todas las Direcciones Municipales y Servicios Incorporados.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.



BENEDICTO COLINA AGRIANO

SECRETARIO MUNICIPAL (S)



ROBERTO MAMANI OSORIO

ADMINISTRADOR MUNICIPAL

RMO/BCA/emv.