

I.A. N°
ARICA,

30

/2012.

13 AGO 2012

VISTOS:

- a) **Instrucción Alcaldía N°28**, de fecha 26 de Julio del 2012, que establece el calendario de capacitación en el Sistema Computacional Municipal, correspondiente a las metas colectivas año 2012, para funcionarios modalidad Planta y Contrata del Municipio.
- 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 ALCALDIA

MODIFICASE la Instrucción Alcaldía N°28, de fecha 26 de Julio del 2012, que establece el calendario de capacitación en el Sistema Computacional Municipal, correspondiente a las metas colectivas año 2012, para funcionarios modalidad Planta y Contrata del Municipio, **en el sentido que el calendario correcto es el siguiente:**

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

Orden	Capacitador	CAPACITACIÓN	DIRECCIÓN O UNIDADES	FECHA
1.	JA	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 15:30 Hrs.
2.	JA	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	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	Asistencia social	<ul style="list-style-type: none"> Asistentes Sociales de todas las dependencias municipales. 	Miércoles 01 de Agosto 15:30 Hrs.
5.	JA	En Patentes Comerciales	<ul style="list-style-type: none"> D. A. F. (Funcionarios de Rentas) 	Jueves 02 de Agosto 15:30h
6.	JA	En Recursos Humanos, Asistencia,, Bienestar	<ul style="list-style-type: none"> D.A.F. (Funcionarios de Bienestar y oficina de Personal) 	Viernes 03 de Agosto 15:30 Hrs.
7.	JA	En Remuneraciones	<ul style="list-style-type: none"> D.A.F. (Funcionarios Oficina de remuneraciones). 	Viernes 03 de Agosto 15:30 Hrs.



8.	JA	En Gestión Documental	<ul style="list-style-type: none"> SECRETARÍA MUNICIPAL, C.I.E. OFICINAS DE PARTES de todas las dependencias (Secretarías y Estafetas). 	Sábado 04 de Agosto 11:00 Hrs.
9.	JA	En Organizaciones Comunitarios	<ul style="list-style-type: none"> DIDECO (Todos los funcionarios, exceptuando Choferes, Encargado de bodega y Secretarías.) 	Lunes 06 de Agosto 08:30 Hrs.
10.	JA	En Tesorería (Convenios)	<ul style="list-style-type: none"> D.A.F. (Funcionarios Oficina de Tesorería). 	Lunes 06 de Agosto 15:30 Hrs.
11.	HA	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	En Control de Contratos	<ul style="list-style-type: none"> Administración Municipal, Asesoría Jurídica, Adquisiciones, Dirección de Control (Encargados y funcionarios inherentes al área de contratos). 	Martes 7 de Agosto 15:30 Hrs
13.	HA	Juzgados de Policía Local	<ul style="list-style-type: none"> J.P.L. (todos los funcionarios 1er, 2do y 3er Juzgado) 	Miércoles 8 de Agosto 15:30 Hrs
14.	HA	En Obras	<ul style="list-style-type: none"> D.O.M (Funcionarios de Obras). SECPLAN (Funcionarias SECPLAN) 	Jueves 9 de Agosto 8:30 Hrs
15.	HA	En Inspección	<ul style="list-style-type: none"> D.A.F. (Inspectores) D.O.M. (Inspectores) SECPLAN (Funcionarios que se estime pertinente) 	Jueves 9 de Agosto 15:30 Hrs
16.	ACHS	En Liderazgo ejecutivo en prevención de accidentes	<p>Choferes, Funcionarios D.A.O, y Funcionarios Radio Operadores y Facilitadores (Guardlas) que no cumplen con perfil para capacitaciones SMC</p>	Jueves 30 de Agosto, 11:00 Hrs. (1er. Grupo) 15:00 Hrs. (2do. Grupo)
17	ACHS	En Comunicación Efectiva	Funcionarios de Alcaldía, Gabinete, Eventos y R.R.P.P, Discapacidad, Cultura	Viernes 31 de Agosto 09:00 Hrs.

A esta actividad pueden asistir todos los funcionarios que utilizan los software de servicios municipales materias de las capacitaciones. (Es decir, honorarios, códigos, planta y contrata)

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.

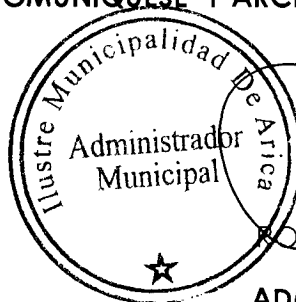
Tendrán presente esta Instrucción Alcaldicia todas las Direcciones Municipales y Servicios Incorporados.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS

SECRETARIO MUNICIPAL



ROBERTO MAMANI OSORIO

ADMINISTRADOR MUNICIPAL

RMO/CCG/emv.