



VISTOS:

- Ordinario N° 1785 de fecha 07.05.2015 de la Dirección de Administración y Finanzas mediante el cual solicita autorizar el curso de capacitación denominado "Gasfitería e Instalaciones Domiciliarias".
- Decreto Alcaldicio N° 12.325 de fecha 13.07.2015 que aprueba las Bases Técnicas del curso de capacitación denominado "Gasfitería e Instalaciones Domiciliarias".
- Plan Anual de Capacitación de la Ilustre Municipalidad de Arica para el año 2015, aprobado por el 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 municipales que desempeñan labores en los diferentes talleres de la Dirección de Aseo y Ornato y otros talleres que realicen instalaciones domiciliarias, a participar en el curso denominado "**GASFITERÍA E INSTALACIONES DOMICILIARIAS**", que dicta la empresa Integrados Capacitaciones Ltda., a realizarse los días **Martes 11, Miércoles 12 y Jueves 13 de Agosto** del presente año, en el **Hotel Samaña** ubicado en calle Maipú N° 271, a partir de las 09:00 a 18:00 horas , todos los días.

El Programa contempla los siguientes contenidos:

| | |
|---|---|
| I MODULO: NORMATIVAS Y REGLAMENTACIÓN VIGENTE (4 horas aprox.) | II MODULO: HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (4 horas aprox.) |
| <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos legales y reglamentarios | <ul style="list-style-type: none"> • Implementos de seguridad • Uso correcto de implementos de seguridad |
| III MODULO: ANTECEDENTES TECNICOS PARA EL DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS (4 horas aprox.) | IV MODULO: PROCEDIMIENTO PARA CORTAR Y CURVAR TUBOS (4 horas aprox.) |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de soldadura por unión • Procedimiento de recocido de cañería • Herramientas de uso frecuente • Equipo para soldar | <ul style="list-style-type: none"> • Los tubos cobres • El cortatubos y su uso • La sierra, montaje y uso • Curvado con relleno |
| V MODULO: TIPOS DE SOLDADURAS (4 horas aprox.) | VI MODULO: ACCESORIOS PARA UNIONES DE CAÑERÍAS (4 horas aprox.) |
| <ul style="list-style-type: none"> • Soldaduras blandas y fuertes • La calidad de la soldadura • Uniones de soldadura por capilaridad • Secuencia operacional de soldadura: blanda y fuerte | <ul style="list-style-type: none"> • Cañerías PVC • Cañerías de polipropileno • Tipos de fittings • Cañerías de plástico |

Los Interesados deben llenar la ficha de Postulación Adjunta donde firma el postulante y la jefatura directa, presentarla directamente en la Oficina de Personal de la I. Municipalidad de Arica, o escanearla al correo electrónico jessica.ramirez@muniarica.cl hasta las **11:00 am. del Viernes 07 de Agosto** del presente año.

La Oficina de Personal, notificará a los 25 Funcionarios Municipales seleccionados para su 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



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

ATF/CCG/BCA/XBA/jry.-



HONORABLES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



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

V° B° 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