



**VISTOS:**

- La oferta de cursos y/o talleres de capacitación dispuestos por el departamento de computación.
- 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 se señalarán en el cuadro siguiente a participar en la actividad de capacitación interna denominada "**REGISTRO Y CONTROL DE BENEFICIOS**", que dicta el Departamento de Computación a realizarse los días martes 01, miércoles 02 y jueves 03 de septiembre del presente año, en las dependencias del Depto. De Computación 2do piso ubicada en Sangra N° 350, a partir de las 15:00 a 17:00 horas, los tres días.

El Programa contempla los siguientes contenidos:

Capacitación	<b>Registro y control de beneficios</b>
Sistema	Sistema de Bienestar
Objetivo	Capacitar a los funcionarios en el registro de contratos e información asociada (boletas, avances, etc.) para automatizar el seguimiento y control.
Contenidos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestión de beneficiarios</li> <li>2. Solicitud de beneficios</li> <li>3. Registro de cobros</li> <li>4. Recepción pago de remuneraciones</li> <li>5. Informes</li> </ol>
Lugar	Dependencias del Departamento de Computación Sangra #351
Duración	6 horas
Calendario	01/09/2015 (15:00 – 17:00 hrs.) 02/09/2015 (15:00 – 17:00 hrs.) 03/09/2015 (15:00 – 17:00 hrs.)
Público objetivo	• Funcionarios del bienestar institucional IMA
Máximo de funcionarios	10 Personas

Los Interesados deben llenar la ficha de Postulación Adjunta donde firma el postulante y la jefatura directa, presentarla directamente en la Oficina de Personal o escanearla al correo electrónico [jessica.ramirez@muniarica.cl](mailto:jessica.ramirez@muniarica.cl) hasta el día **viernes 28 de agosto** del presente año.

La Oficina de Personal, notificará a los 10 Funcionarios Municipales seleccionados, 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 ARCHIVESE.**

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS  
SECRETARIO MUNICIPAL

LCP/CCG/XBA/PMQ/jry.



LUIS CAÑIPA PONCE  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)