



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 Alcaldía :

INSTRUCCIÓN ALCALDIA

INVITASE a los(as) funcionarios municipales que se señalan en el cuadro siguiente a participar en la actividad de capacitación interna denominada "**REGISTRO Y CERTIFICACIONES**", que dicta el Departamento de Computación a realizarse los días martes 29 y miércoles 30 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, ambos días.

El Programa contempla los siguientes contenidos:

Capacitación	Registro y certificaciones
Sistema	Obras
Objetivo	Capacitar a los funcionarios en el manejo del sistema para puesta en marcha y emisión de certificados.
Contenidos	1. Parámetros 2. Trámites 3. Certificaciones 4. Informes
Lugar	Dependencias del Departamento de Computación Sangra #351
Duración	4 horas
Calendario	29/09/2015 (de 15:00 a 17:00 hrs.) 30/09/2015 (de 15:00 a 17:00 hrs.)
Público objetivo	Funcionarios de la Dirección de Obras Municipales
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 hasta el día **viernes 25 de septiembre** 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 Alcaldía que autoriza su asistencia.

Tendrán presente esta Instrucción Alcaldía la Dirección de Administración y Finanzas, Planificación, Secretaría Municipal y Contratoría Municipal.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

Prescribo a usted, para su conocimiento



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

LCP/CCG/XBA/PMQ/jry.-



IS CANIPA PONCE
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)