



VISTOS :

- La oferta de cursos y/o talleres de capacitación dispuestos por la Asociación Chilena de Seguridad.
- 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(as) municipales de todas las direcciones Municipales, a participar en el curso denominado "**MANEJO DE CONFLICTOS Y HABILIDADES BLANDAS**" a realizarse el día Viernes 24 de Abril del presente año, en la Asociación Chilena de Seguridad, ubicado en Doctor Juan Noé #1637, a partir de las 09:00 a 13:00 horas (4 horas).

El Programa contempla los siguientes contenidos:

	Contenidos
Manejo de Conflictos y habilidades blandas (4 horas)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surgimiento y naturaleza de los conflictos 2. Negociación y comunicación efectiva 3. Aplicación de habilidades blandas en los equipos de trabajo 4. Trabajo grupal

Los Interesados deben llenar la ficha de Postulación Adjunta, y presentarla directamente en la Oficina de Personal de la I. Municipalidad de Arica, o escanearla al correo electrónico jessica.ramirez@municipalidaddearica.cl hasta el día **Miércoles 22 de Abril** del presente año.

La Oficina de Personal, notificará a los 30 Funcionarios Municipales seleccionados para la 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

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



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL



ANTHONY TORRES FUENZALIDA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

