



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 Nº 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 Nº 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 DE CAUSAS Y EMISIÓN DE GIROS**", que dicta el Departamento de Computación a realizarse los días martes 11 y miércoles 12 de Agosto del presente año, en las dependencias del Depto. De Computación 2do piso ubicada en Sangra Nº 350, a partir de las 15:00 a 17:00 horas (ambos días).

El Programa contempla los siguientes contenidos:

Capacitación	Manejo sistema de juzgado de policía local
Sistema	Juzgado de Policía Local
Objetivo	Registro de causas y emisión de giros
Contenidos	1. Registro de una causa 2. Sentencia 3. Emisión de giros 4. Descargos 5. Informes
Lugar	Dependencias del Departamento de Computación Sangra #350
Duración	4 horas
Calendario	Inicio : 11/08/2015 (de 15:00 a 17:00 hrs.) Termino: 12/08/2015 (de 15:00 a 17:00 hrs.)
Público objetivo	2do Juzgado de Policía Local
Máximo de funcionarios	10

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 **Jueves 06 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 Alcaldía que autoriza su asistencia.

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

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE

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



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

ATF/CCG/BCA/XBA/jry.-



ANTHONY TORRES FUENZALIDA
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