



VISTOS:

- Instrucción Alcaldía N° 184 de fecha 03.12.15, que invita a los funcionarios a postular en los Diplomas que dictará la Universidad de Tarapacá.
- Trato directo entre la Universidad de Tarapacá y la Academia de Capacitación SUBDERE para el curso denominado "Diplomas en Administración de Programas y Proyectos Productivos Municipales".
- 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

MODIFICASE la Instrucción Alcaldía N° 184 de fecha 03.12.15 que invita a los(as) funcionarios municipales que desempeñen labores en programas de proyectos productivos para el municipio y gestión de personas a participar en los DIPLOMAS "**ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS**" y "**GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO EN EL AREA PRODUCTIVA MUNICIPAL**", en el sentido que los diplomas el curso se realizará entre los meses de Marzo y Mayo del 2016:

DONDE DICE:

N°	NOMBRE DEL DIPLOMA	INICIO	DÍA	FECHAS	HORARIOS	HORAS
1	ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS MUNICIPALES (52 horas)	15/01/16 (Viernes)	Jueves	14/01	09:00 A 12:30 / 15:00 A 19:00 horas	7 HORAS 1/2
			Viernes	15/01	09:00 A 12:30 / 15:00 A 19:00 horas	7 HORAS 1/2
			Sábado	16/01	09:00 A 12:30 horas	3 HORAS 1/2
			Jueves	21/01	09:00 A 12:30 / 15:00 A 19:00 horas	7 HORAS 1/2
			Viernes	22/01	09:00 A 12:30 / 15:00 A 19:00 horas	7 HORAS 1/2
			Sábado	23/01	09:00 A 12:30 horas	3 HORAS 1/2
			Jueves	28/01	09:00 A 12:30 / 15:00 A 19:00 horas	7 HORAS 1/2
2	GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO EN EL AREA PRODUCTIVA Y MUNICIPAL (48 horas)	04/03/16 (Viernes)	Viernes	04/03	09:00 A 12:30 / 15:00 a 19:00 horas	7 HORAS 1/2
			Jueves	10/03	09:00 A 12:30 / 15:00 a 19:00 horas	7 HORAS 1/2
			Viernes	11/03	09:00 A 12:30 / 15:00 a 19:00 horas	7 HORAS 1/2
			Jueves	17/03	09:00 A 12:30 / 15:00 a 19:00 horas	7 HORAS 1/2
			Viernes	18/03	09:00 A 12:30 / 15:00 a 19:00 horas	7 HORAS 1/2
			Sábado	19/03	09:00 A 12:30 horas	3 HORAS 1/2
			Jueves	24/03	09:00 A 12:30 / 15:00 a 19:00 horas	7 HORAS 1/2
3	CEREMONIA DE CERTIFICACIÓN		Viernes	01/04/16	AMBOS CURSOS HORARIO Y LUGAR POR DEFINIR	



REPUBLICA DE CHILE
 I MUNICIPALIDAD DE ARICA
 DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS
PERSONAL

DEBE DECIR:

Nº	NOMBRE DEL DIPLOMA	INICIO	DÍA	FECHAS	HORARIOS	HORAS
1	ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS MUNICIPALES (52 horas)	18/03/16 (Viernes) 19:00 a 20:30	Viernes	18/03	09:00 A 12:30 / 15:00 A 19:00 horas	7 HORAS 1/2
			Jueves	24/03	09:00 A 12:30 / 15:00 A 19:00 horas	7 HORAS 1/2
			Jueves	31/03	09:00 A 12:30 / 15:00 A 19:00 horas	7 HORAS 1/2
			Viernes	01/04	09:00 A 12:30 / 15:00 A 19:00 horas	7 HORAS 1/2
			Jueves	07/04	09:00 A 12:30 / 15:00 A 19:00 horas	7 HORAS 1/2
			Viernes	08/04	09:00 A 12:30 / 15:00 A 19:00 horas	7 HORAS 1/2
			Jueves	14/04	09:00 A 12:30 / 15:00 A 19:00 horas	7 HORAS 1/2
			Viernes	15/04	09:00 A 12:30 / 15:00 A 19:00 horas	7 HORAS 1/2
2	GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO EN EL AREA PRODUCTIVA Y MUNICIPAL (48 horas)	08/04/16 (Viernes)	Jueves	21/04	09:00 A 12:30 / 15:00 a 19:00 horas	7 HORAS 1/2
			Viernes	22/04	09:00 A 12:30 / 15:00 a 19:00 horas	7 HORAS 1/2
			Jueves	28/04	09:00 A 12:30 / 15:00 a 19:00 horas	7 HORAS 1/2
			Viernes	29/04	09:00 A 12:30 / 15:00 a 19:00 horas	7 HORAS 1/2
			Jueves	05/05	09:00 A 12:30 / 15:00 a 19:00 horas	7 HORAS 1/2
			Viernes	06/05	09:00 A 12:30 / 15:00 a 19:00 horas	7 HORAS 1/2
			Jueves (solo tarde)	12/05	15:00 a 19:00 horas	4 HORAS
3	CEREMONIA DE CERTIFICACIÓN		Viernes	06/05/16	AMBOS CURSOS 19:00 horas y LUGAR POR DEFINIR	

Los Jefes de Servicio darán cumplimiento a la presente Instrucción Alcaldicia.

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



ANTHONY TORRES FUENZALIDA
 ADMINISTRADOR MUNICIPAL

ATF/CCG/BCA/XBA/FBZ/jry.-