



VISTOS:

- Acta N° 6/2016, reunión extraordinaria del Comité de Capacitación de fecha 15.04.16.-
- 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 :

CONSIDERANDO:

Los plazos de ejecución de trámites administrativos que conlleva a las unidades de contabilidad y adquisiciones, decreto de pago y compra de pasajes aéreos respectivamente, y gestionar efectivamente la participación de un/a funcionario/a, prestador /a de servicios y/o trabajador/a al cursos de capacitación fuera de la ciudad.

INSTRUCCIÓN ALCALDICIA

INSTRÚYASE a todo el personal de Planta, Contrata, Honorario y Código del Trabajo, que a contar del viernes 15 de abril del presente año, todas las solicitudes de capacitación dentro y fuera de la ciudad deberán ser remitidas al comité de capacitación y a la Sección de Capacitación con a lo menos **15 días hábiles de anticipación**, para su análisis y resolución.

Además, aquellos funcionarios-as y/o prestadores de servicio, que hayan realizado cursos de capacitación fuera de la región deberán entregar obligatoriamente los siguientes antecedentes a la Sección de Capacitación para su registro en Sistema Municipal Computacional:

- **Fotocopia del certificado de capacitación.**
- **Informe y copia del material del curso**

La programación anual de cursos, diplomados y talleres, están disponibles en la página www.muniarica.cl, → **Intranet** → Recursos Humanos.

Para cualquier consulta en relación a las actividades actuales y futuras, podrán ser enviadas al correo francisco.briceno@muniarica.cl, fono 58- 2382319 o personalmente en Sangra N° 350.

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



MONY CORRES FUENZALIDA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

ATF/CCG/MVD/XBA/FEZ/jry.-