



I. A. N°:138/2017.
 ARICA, 17 de julio de 2017.-

VISTOS:

- Curso presentado en las actividades de capacitación de la Contraloría General de la República año 2017, formación para funcionarios y servidores públicos curso **"MODULO ESTATUTO ADMINISTRATIVO PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES PRIMER NIVEL"**.
- Lo dispuesto en los Artículos 22, 23 y 25 de la Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales".
- Las facultades que me confiere el decreto alcaldicio N°06, de fecha 03 de enero del 2017, que delega atribuciones al Administrador Municipal.

INSTRUCCIÓN ALCALDICIA

AUTORIZASE a la funcionaria municipal de la Ilustre Municipalidad de Arica que corresponda, para asistir al curso denominado **"MODULO ESTATUTO ADMINISTRATIVO PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES PRIMER NIVEL"**, en modalidad presencial, que organiza la Contraloría General de la República, actividad a desarrollarse el día miércoles 19 de julio , en el auditorium de la Contraloría Regional de Arica y Parinacota, Ubicada en Calle Cristóbal Colon N°950, desde las 09:00 a 18:00 horas, en la fecha y distribución de la persona que se señala a continuación.

FECHAS Y DISTRIBUCIÓN:

N°	NOMBRES	DEPENDENCIA	FECHA CAPACITACIÓN
01	DANISA GONZALEZ MARÍN	ASESORIA JURÍDICA	19 DE JULIO

La Funcionaria municipal, deberá cumplir con su sistema de control de asistencia de ingreso **(08:30 hrs.)**, en las dependencias en las que cumple sus funciones habituales, en forma previa al inicio de la actividad , debido a que la hora de inicio de la capacitación es posterior al horario de ingreso al servicio.

NO Será obligatoria la marcación de salida, en atención a que la hora de finalización de la actividad excede a la hora de término de la jornada laboral.

Los Jefes de Servicio darán cumplimiento a la presente Instrucción Alcaldicia y serán los responsables de certificar la asistencia de los funcionarios, que hayan destinado para cumplir con la capacitación antes señalada.

Tendrán presente esta Instrucción Alcaldicia la Dirección de Administración y Finanzas, Secretaría Municipal y Dirección de Control Municipal.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
 SECRETARIO MUNICIPAL



HERNAN CHAVÉZ CABELLO
 ADMINISTRADOR MUNICIPAL

HCHC/CCG/BCA/FBZ/lva.-