



I. A. N°:150/2017.  
ARICA, 03 de agosto de 2017.-

**VISTOS:**

- Oficio Ordinario N°395, de la Secretaría Comunal de Planificación dirigido a Administración y Finanzas, solicitando gestionar Instrucción Alcaldía que autoriza a los postulantes que se señalan en el oficio a participar en el Curso Avanzado de Preparación y Evaluación de Proyectos.
- Oficio Ordinario N°273, de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social, Región de Arica y Parinacota, informando sobre la postulación al curso avanzado en preparación y evaluación de proyectos, año 2017.
- 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 ALCALDÍA**

**AUTORIZASE** al funcionario municipal y a la prestadora de servicio de la Ilustre Municipalidad de Arica que corresponda, para asistir al curso denominado "**Curso Avanzado de Preparación y Evaluación de Proyectos**", en modalidad presencial, que organiza el Ministerio de Desarrollo Social de la Región de Arica y Parinacota, actividad a desarrollarse entre el 07 de agosto y el 10 de noviembre con una duración de 173 horas que serán distribuidas en 4 semanas detalladas en el cuadro de más abajo, en las dependencias del Hotel Diego de Almagro, ubicado en calle Raúl Pey Casado N°3105 Arica, desde las 09:00 a 18:00, en la fecha y distribución de personas que se señalan a continuación.

**FECHAS Y DISTRIBUCIÓN:**

N°	NOMBRES	DEPENDENCIA	FECHA CAPACITACIÓN
01	Ivonne Herrera Medel	SECPLAN	1era semana: del 07 al 11 de agosto 2da semana: del 04 al 08 de septiembre 3era semana: del 02 al 06 de octubre 4ta semana: del 06 al 10 de noviembre
02	Hernán Carvajal Olivares	SECPLAN	1era semana: del 07 al 11 de agosto 2da semana: del 04 al 08 de septiembre 3era semana: del 02 al 06 de octubre 4ta semana: del 06 al 10 de noviembre

Los Funcionarios municipales deberán 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.

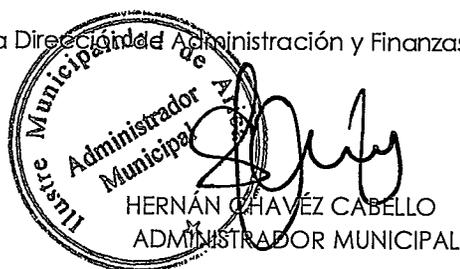
Los Jefes de Servicio darán cumplimiento a la presente Instrucción Alcaldía y serán los responsables de certificar la asistencia de los funcionarios, que hayan destinado para cumplir con la capacitación antes señalada.

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



ANOTARSE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS  
SECRETARIO MUNICIPAL



HERNÁN CHAVÉZ CABELLO  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

HCHC/CCG/BCA/FBZ/lva.-

**OK-CH**