



VISTOS :

- Ordinario N°4594, de fecha 27 de Diciembre de 2016, de la Dirección de Administración y Finanzas, que solicita aprobar el Plan Anual de la Ilustre Municipalidad de Arica, para las postulaciones al Fondo Concursable de Formación de Funcionarios Municipales, Ley N° 20.742, correspondiente al año 2017.
- Decreto Alcaldicio N° 21284 de fecha 29.12.16, que aprueba el Plan Anual de la Ilustre Municipalidad de Arica para las postulaciones al Fondo concursable de Formación de Funcionarios Municipales Ley 20.742, año 2017.
- Acuerdo N° 40 de 2016, tomado en Sesión ordinaria N° 2, de fecha 20 de diciembre de 2016 del Concejo municipal.
- 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 Alcaldicia :

INSTRUCCIÓN ALCALDICIA

INVITASE a los(as) funcionarios(as) municipales de Planta y Contrata con al menos cinco años de antigüedad en la municipalidad inmediatamente al momento de la postulación de todas las direcciones municipales a participar en el tercer llamado de postulación al "**FONDO CONCURSABLE DE FORMACIÓN DE FUINCIONARIOS MUNICIPALES LEY 20.742**", que financia total o parcialmente carreras conducentes a títulos: Técnicos, Profesionales, Diplomados y Postítulos, modalidad presencial, b-learning o e-learning. Los interesados deberán tener presente las siguientes áreas prioritarias de estudio seleccionadas por la IMA (abarca todas las áreas, según **D.A. 21284 de fecha 29/12/16**):

A.- Gestión de las municipalidades, de acuerdo a las siguientes áreas:

1. Desarrollo Social:

- ✓ Desarrollo comunitario y social
- ✓ Desarrollo de las Organizaciones Comunitarias y Sociales
- ✓ Vivienda
- ✓ Seguridad Ciudadana
- ✓ Cultura
- ✓ Medio Ambiente
- ✓ Deporte

2. Desarrollo Territorial:

- ✓ Gestión Territorial
- ✓ Proyectos
- ✓ Obras
- ✓ Desarrollo Económico Local
- ✓ Pesca
- ✓ Agropecuario
- ✓ Turismo
- ✓ Aseo y Ornato
- ✓ Participación Ciudadana

3. Gestión Interna:

- ✓ Administración
- ✓ Auditoría
- ✓ Planificación
- ✓ Secretaría
- ✓ Control
- ✓ Calidad
- ✓ Transparencia



REPUBLICA DE CHILE
I MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

- ✓ Tránsito
- ✓ Personal
- ✓ Licitaciones, compras públicas y abastecimiento
- ✓ Asesoría Jurídica
- ✓ Riesgos
- ✓ Comunicaciones
- ✓ Informática
- ✓ Partes e Informaciones

4. Gestión Financiera:

- ✓ Finanzas
- ✓ Contabilidad
- ✓ Presupuesto
- ✓ Tesorería
- ✓ Rentas y Patentes Municipales
- ✓ Licitaciones, compras públicas y abastecimiento
- ✓ Riesgos
- ✓ Partes e Informaciones

B. Funciones propias de las municipalidades, según lo establecido en la Ley N° 18.695:

- 1) Elaboración, aprobación y modificación del plan comunal de desarrollo;
- 2) Planificación y regulación de la comuna y confección del plan regulador comunal;
- 3) Promoción del desarrollo comunitario;
- 4) Aplicación de las disposiciones sobre transporte y tránsito públicos dentro de la comuna;
- 5) Aplicación de las disposiciones sobre construcción y urbanización;
- 6) Aseo y ornato de la comuna;
- 7) Educación y cultura;
- 8) Salud pública y protección del medio ambiente;
- 9) Asistencia social y jurídica;
- 10) Capacitación, promoción del empleo y fomento productivo;
- 11) Turismo, deporte y recreación;
- 12) Urbanización y vialidad urbana y rural;
- 13) Construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias;
- 14) Transporte y tránsito públicos;
- 15) Prevención de riesgos y prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes;
- 16) Apoyo y fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaboración en su implementación;
Promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; y
- 17) Desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

Los postulantes deberán crear una cuenta (aquellos que tengan por haber postulado en el primer, segundo y tercer llamado podrán usar la misma) en la plataforma www.academia.subdere.gov.cl, link -> Fondo Concursable de formación de funcionarios municipales, buscar la oferta que entregan las universidades e institutos superiores que postularon al fondo, tomando en cuenta **las áreas de estudio conducentes** (Listado anterior) que fijo la IMA en su Plan Anual para la postulación de funcionarios municipales y considerar las siguientes instrucciones generales para postular:

- Leer y descargar las bases de postulación al concurso, www.academia.subdere.gov.cl, link Fondo Concursable de acuerdo al área de interés (Técnico, profesional, diplomado o postítulo).
- Descargar la oferta de carreras que existe para cada área de estudio: Técnicos, profesionales, diplomados y postítulos. Posteriormente verificar que existe oferta presencial para la región.
- Las carreras Técnicas, profesionales, diplomados y postítulos modalidad E-Learning se dictan en todo Chile



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

- **Carta de Patrocinio Oficial de la municipalidad y ficha de postulación a curso, deberán ser dejadas en la Sección de Capacitación, con dirección en Sangra N° 350, con el fin de verificar la pertinencia de la postulación para luego ser remitida a la autoridad.**
- Formulario N° 5 Certificado de estado de Postulación (DESCARGAR desde el formulario de postulación, este documento se va generando progresivamente mientras realice la postulación)
- Descargar los formularios, llenarlos y solicitar las respectivas firmas.
- En caso de **NO** ser becado el postulante no continúa con el proceso de matrícula, quedando sin efecto.
- Escanear y adjuntar todos los formularios firmados y visados en la plataforma web.

El proceso de postulación comienza el **Lunes 19 de Diciembre de 2016** y termina el **Lunes 16 de Enero de 2017 (fechas tentativas)**, abierto por 4 semanas continuas, pudiéndose ampliar el plazo previo aviso. Los postulantes que tengan dudas sobre el proceso podrán llamar a la mesa de ayuda (256) 27203736/ (256) 27203737, en horario de 08:30 a 18:30 horas continuas.

El Departamento de RRHH, a través de la Sección de Capacitación, estará apoyando el proceso de postulación presencialmente y a través del correo contacto.capacitacion@municipalidaddearica.cl, fono consultas al 058-2382319.-

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

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

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



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

CCG/HCC/BCA/XBA/RBZ/fbz.-



HERNÁN CHAVEZ CABELLO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



SOLICITUD POSTULACIÓN A CURSO DE CAPACITACION

Nombre							
RUT				E Mail			
Dependencia							
Función que cumple							
Lista de Calificación				Cursos reprobados			
Nombre de Capacitaciones que ha asistido en el año.				Nº de postulaciones a cursos de capacitación éxito.	de	sin	
Calidad Contrato	Planta		Contrata		Honorario		Código

El suscrito viene en solicitar tengan a bien considerarme en el concurso para asistir al siguiente curso de capacitación:

Nombre del curso						
Dictado por						
Lugar del curso						
Periodo del curso	Desde			hasta		
Duración	Horas	Costo del curso (con IVA):			\$	

¿Para qué postulo a esta capacitación?: (Dé los fundamentos para capacitarse Aporte real a sus labores habituales):

Se solicita, además: pasajes en bus pasajes en avión
 reembolso bencina viáticos

Arica, _____.-

Vº Bº Jefe (a) Directo

Firma Funcionario(a)

ARICA,

Encargado Capacitación Oficina de Personal

Preseleccionado	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	Lugar	<input type="checkbox"/>
-----------------	--------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------	-------	--------------------------

Comité Capacitación (Sesión efectuada el ___/___/20__)

Resolución	<input type="checkbox"/>	Aceptado	<input type="checkbox"/>	Rechazado	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------	----------	--------------------------	-----------	--------------------------

Secretario Comité

A Secretaría de personal:
 Dicte Resolución para asistencia a curso.
 Envíe comunicación rechazando postulación

Jefe(a) de Depto. RRHH