



VISTOS:

- Correo electrónico de Paola Cifuentes Berríos (Coordinadora de la actividad), perteneciente al Departamento de Informática la Dirección de Innovación y Desarrollo Institucional de la Municipalidad de Arica.
- Lo dispuesto en los Artículos 22, 23 y 25 de la Ley Nº 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales".
- Las facultades que me confiere el decreto alcaldicio Nº06, de fecha 03 de enero del 2017, que delega atribuciones al Administrador Municipal.

INSTRUCCIÓN ALCALDÍCA

AUTORIZASE a los funcionarios y prestadores de servicio municipales que tengan relación con oficinas de partes y los que manejan buzones personales de los departamentos, secciones y unidades que corresponda, para asistir a la capacitación denominada "**Sistema de Gestión Documental**", en modalidad presencial, que organiza el Departamento de Informática de la Dirección de Innovación y Desarrollo Institucional de la Municipalidad de Arica, actividad a desarrollarse en 2 jornadas la primera el día jueves 27 de abril y la segunda el día miércoles 03 de mayo, en la sala de concejo del edificio Consistorial de la Municipalidad de Arica, Ubicada en Av. Sotomayor # 415, desde las 15:30 a 17:00 horas, en la fecha y distribución de personas que se señalan a continuación.

FECHAS Y DISTRIBUCIÓN:

Nº	DEPARTAMENTO-SECCIÓN-OFICINA	FECHA ACTIVIDAD (1era) JORNADA	FECHA ACTIVIDAD (2da) JORNADA
01	ALCALDÍA	JUEVES 27 DE ABRIL	MIÉRCOLÉS 03 DE MAYO
02	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	JUEVES 27 DE ABRIL	MIÉRCOLÉS 03 DE MAYO
03	DIRECCIÓN DE CONTROL	JUEVES 27 DE ABRIL	MIÉRCOLÉS 03 DE MAYO
04	ASESORÍA JURÍDICA	JUEVES 27 DE ABRIL	MIÉRCOLÉS 03 DE MAYO
05	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	JUEVES 27 DE ABRIL	MIÉRCOLÉS 03 DE MAYO
06	SECRETARÍA MUNICIPAL	JUEVES 27 DE ABRIL	MIÉRCOLÉS 03 DE MAYO
07	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN	JUEVES 27 DE ABRIL	MIÉRCOLÉS 03 DE MAYO
08	DIRECCIÓN DE CULTURA	JUEVES 27 DE ABRIL	MIÉRCOLÉS 03 DE MAYO
09	EVENTOS Y COMUNICACIONES	JUEVES 27 DE ABRIL	MIÉRCOLÉS 03 DE MAYO
10	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	JUEVES 27 DE ABRIL	MIÉRCOLÉS 03 DE MAYO
11	DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE ASEO Y ORNATO	JUEVES 27 DE ABRIL	MIÉRCOLÉS 03 DE MAYO
12	DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES	JUEVES 27 DE ABRIL	MIÉRCOLÉS 03 DE MAYO
13	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO	JUEVES 27 DE ABRIL	MIÉRCOLÉS 03 DE MAYO
14	PRIMER JUZGADO DE POLICÍA LOCAL	JUEVES 27 DE ABRIL	MIÉRCOLÉS 03 DE MAYO
15	SEGUNDO JUZGADO DE POLICÍA LOCAL	JUEVES 27 DE ABRIL	MIÉRCOLÉS 03 DE MAYO
16	TERCERO JUZGADO DE POLICÍA LOCAL	JUEVES 27 DE ABRIL	MIÉRCOLÉS 03 DE MAYO
17	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	JUEVES 27 DE ABRIL	MIÉRCOLÉS 03 DE MAYO
18	DIRECCIÓN DE TURISMO	JUEVES 27 DE ABRIL	MIÉRCOLÉS 03 DE MAYO
19	DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL	JUEVES 27 DE ABRIL	MIÉRCOLÉS 03 DE MAYO
20	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	JUEVES 27 DE ABRIL	MIÉRCOLÉS 03 DE MAYO
21	CENTRO DE FORMACIÓN EMPRESARIAL	JUEVES 27 DE ABRIL	MIÉRCOLÉS 03 DE MAYO
22	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS	JUEVES 27 DE ABRIL	MIÉRCOLÉS 03 DE MAYO
23	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CEMENTERIOS	JUEVES 27 DE ABRIL	MIÉRCOLÉS 03 DE MAYO
24	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	JUEVES 27 DE ABRIL	MIÉRCOLÉS 03 DE MAYO
25	DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL	JUEVES 27 DE ABRIL	MIÉRCOLÉS 03 DE MAYO



REPUBLICA DE CHILE
 I MUNICIPALIDAD DE ARICA
 DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS
 DEPTO. DE RECURSO HUMANOS

Los funcionarios municipales, prestadores de servicio y colaboradores municipales deberán cumplir con su sistema de control de asistencia de ingreso (08:30 horas.), en las dependencias en las que cumple sus funciones habituales, en forma previa al inicio del curso, debido a que la hora de inicio del curso es posterior al horario laboral de ingreso.

Será obligatoria la marcación de salida, en atención a que la hora de finalización de las sesiones de capacitación **No** exceden 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 y prestadores de servicio, 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.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
 SECRETARIO MUNICIPAL



HERNÁN CHAVEZ CABELLO
 ADMINISTRADOR MUNICIPAL

HCHC/CCG/BCA/FBZ/lva.-