



VISTOS:

- Programación de cursos del plan de capacitación 2019.
- Acta N.º 4 de fecha 13 de mayo del 2019 del Comité de Capacitación, en cual se aprueba la realización del curso de "Técnicas de Trabajo en equipo".
- 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
- 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°5687, de fecha 29 de marzo del 2019, que delega atribuciones al Administrador Municipal.

INSTRUCCIÓN ALCALDICIA

INVITASE a los(as) funcionarios municipales, trabajadores y prestadores de servicio de la Ilustre Municipalidad de Arica, que deseen perfeccionar sus conocimientos, y desarrollar nuevas competencias técnicas para trabajar en equipo, a participar al curso denominado "**Técnicas de Trabajo en equipo**", que se desarrollara el 19 y 20 de junio del 2019, en el horario de 09:00 a 18:00 hrs.

<p>Objetivo general: Promover y desarrollar nuevas competencias y conductas en la perspectiva de generar trabajo colaborativo e interdepartamental, fortaleciendo la visión de trabajo en equipo, la cooperación, comunicación, desarrollo de habilidades interpersonales y aprendizaje colectivo para mejorar la Gestión de la Organización, con énfasis en modelo de red.</p>			
<p>CONTENIDOS</p>			
<p>MÓDULO 1 EXPLORANDO RECURSOS Y BRECHAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • La organización: Misión, Visión, Valores, Estrategias. • Elementos constitutivos para el trabajo en equipo: importancia y ventajas, características, claves y obstáculos. • Trabajo en grupos. • Dinámica de la C: confianza y conducta. • Bitácora personal en torno al aprendizaje del módulo. 	<p>MÓDULO 2 EL EQUIPO COMO UN RECURSO QUE MEJORA Y FORTALECE A LAS ORGANIZACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo y calidad del servicio. • Dinámica "huellas del camino". • Atributos para el trabajo en equipo: colaboración, confianza, empatía, asertividad, comunicación efectiva, metas y objetivos comunes, compromiso. • Dinámica grupal "formando figuras". • Dinámica "diccionario de la P pertenencia - pertinencia. La pertenencia como una actitud significativa. • La visión de futuro. • Dinámica "La Portada". • Bitácora individual de aprendizaje. 	<p>MÓDULO 3 COMUNICACIÓN EFECTIVA Y AFECTIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementos constitutivos de la comunicación: lenguaje verbal, lenguaje no verbal - corporalidad, emociones, la escucha. • Barreras u obstaculizadores de la comunicación en las organizaciones. • La red de conversaciones en la institución. • Entrenamiento de asertividad y escucha. • Teatro Foro: representación de una situación problema con la solución. Intervención del equipo desde la acción. • Completar y declarar públicamente un área de mejora sobre la cual trabajar en forma personal. • Bitácora individual, aprendizaje del módulo. 	<p>MÓDULO 4 PLAN DE MEJORA Y COMPROMISOS DE TRANSFORMACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo grupal - Metaplan - Visualización en tarjetas: ¿De qué manera o qué podemos hacer o modificar para mejorar y fortalecer a nuestros equipos de trabajo? • Matriz: Impacto/esfuerzo. • Ciclo de Aprendizaje por la experiencia: Acción / Experiencia, Procesamiento, Generalizar, Aplicar. • Cuestionario de satisfacción.



Los Interesados deberán llenar la ficha online, que se encuentra en la página de capacitación <https://www.muniarica.cl/capacitacion/>, una vez inscritos deberán imprimir la ficha de postulación, la que deberá ser presentada directamente en el Depto. RR.HH de la I. Municipalidad de Arica, o escanearla al correo electrónico contacto.capacitacion@muniarica.cl, (no se recibirán fichas sin firmas y timbres), hasta 17:30 horas del Miercoles 12 de Junio del presente año, se notificará a los seleccionados (as) (vía correo electrónico o telefónicamente). Para ello se efectuarán charlas en las diferentes dependencias explicando cómo se debe efectuar la postulación online.

Durante este primer semestre, periodo de marcha blanca, se recibirán fichas sin inscripción en la página de capacitación, las cual podrá ser descargada de la Intranet Municipal-Recursos Humanos y posteriormente ser presentada Depto. RR.HH (no se recibirán fichas sin firmas y timbres), en las fechas antes señaladas.

El Departamento de RR.HH, a través de la sección de capacitación, notificará a los *Funcionarios (as) Municipales*, para su participación en los cursos, además se dictará la respectiva Instrucción Alcaldía que autoriza su asistencia.

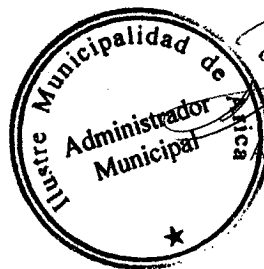
Será de exclusiva responsabilidad de las Jefaturas Directas, el velar por la continuidad de los servicios municipales.

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

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL



EDWIN BRICEÑO COBB
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

EBC/CCG/MVO/FEZ/ctg.-