



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

I.A. N° 21 /2022

ARICA 17 de marzo de 2022.

VISTOS:

Lo dispuesto en los Artículos 38 letra b); 42 y 43, de la Ley N° 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal", los artículos 22, 23 y 25 de la Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales", el Artículo N° 30 de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Plan Anual de Capacitación, las facultades que se me confieren por Orden del Alcalde, que delega atribuciones en el Administrador Municipal, se dictara la siguiente instrucción Alcaldía, Decreto Alcaldicio N° 4.414, de fecha 01 de julio de 2.021, que designa al administrador municipal y delega atribuciones contempladas en el artículo N° 63, de la Ley N° 18.695.

INSTRUCCIÓN ALCALDIA

INVITACION, a los funcionarios de la I. Municipalidad de Arica, de la Dirección de Salud Municipal, que desempeñen labores en la Dirección y/o Cefsam, a postular al Curso de Capacitación:

Curso: "Técnicas para una Redacción, Comunicación Eficiente y Asertiva" que se efectuará del 21 al 24 de marzo. En el horario de 08:00 a 17:30 hrs de forma E-Learning, el funcionario realizará la capacitación en la modalidad de teletrabajo.

Fundamento: Para comunicarnos de manera objetiva es importante aprender a utilizar técnicas de redacción que nos permitan organizar los contenidos y redactarlos con precisión. En un escenario laboral de alta competitividad, una mala redacción puede repercutir negativamente en la calidad profesional del funcionario que está comunicando. Es por este motivo que nuestros funcionarios deben contar con conocimientos comunicacionales para mejorar su escritura. Cada vez que el funcionario redacta un texto hay una intención de comunicar y para hacerlo de manera correcta es clave conocer las normas de redacción. Además, se debe tener en consideración que las ideas se deben expresar en orden de relevancia con su debida puntuación y acentuación. De esta forma el mensaje tendrá coherencia, generando comprensión e interés en los destinatarios.

Los postulantes deberán llenar la ficha de inscripción, remitir a los coordinadores técnicos de capacitación de cada Cefsam, Dirección, Departamento, Unidad Rural y Unidades Transversales, a la Sección de capacitación de la Disam. Mediante Instrucción Alcaldía se designarán a los funcionarios seleccionados.

Tendrán presente esta Instrucción Alcaldía del Departamento de Finanzas de la DISAM, Secretaría Municipal, Administración Municipal y Contraloría Municipal.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

JUP/CCG/RTS/LRV/JLD/cmv.



JUAN URZÚA PETTINELLI
★ ADMINISTRADOR MUNICIPAL