I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Depto. de Personal y Bienestar

)001221

DECRETO EXENTO N°202/ /2014

Cerrillos, 10 JUL. 2014

V I S T O S:

El Ordinario N° 402/459/2013 del Jefe (s) del Departamento de Personal y Bienestar; el Acta de la Comisión de Capacitación N°4002/003/2013; el Decreto Exento N°202/674/2010; la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante Decreto Exento N°202/674/2010, se aprobó el Reglamento sobre Capacitación para el personal de la I. Municipalidad de Cerrillos.

D E C R E T O:

1. Apruébase el **Plan de Capacitación para el año 2014**, el que comprende las siguientes materias:

1.- Cursos de capacitación, en materias que el municipio tenga algún interés y que sean impartidos por:

- Contraloría General de la República,
- Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE).
- Registro Civil.
- Asociación Chilena de Seguridad.
- Asociación Chilena de Municipalidades.
- Gobierno Regional.
- Ministerio de Desarrollo Social.

2.- Cursos de computación:

- Software de Gestión nivel básico, medio y avanzado.
- Software de Dibujo Arquitectónico.
- Sistema de Información geográfico (SIG).

3.- Cursos de capacitación en materias de:

- Auditorías y Ley de Transparencia,
- Gestión Ambiental Local.
- Medio Ambiente.
- Residuos.
- Elaboración de Presupuesto.
- Señalización Vial.
- Atención de Público presencia y virtual.
- Manejo de estrés.
- Curso clase A-3 Profesional.
- Calidad del Servicio Público.
- Tecnologías de Información y Computación (TICS).
- Gestión de Contratos.

)001221

DECRETO EXENTO Nº202/ /2014

- Mecánica Básica.
- Recursos Humanos.
- Fiscalización y/o Inspección.
- Contabilidad.
- Tránsito y Transporte Público.
- Habilidades Directivas y de Liderazgo.
- Administración de Bodega y Logística.
- Administración, Portal Chile Compra.
- Administración de Inmuebles.
- Gestión Cultural.
- Elaboración y Evaluación de Proyectos.
- Planificación.

4.- Cursos de capacitación que digan relación con normas, leyes, reglamentos y funciones que tengan algún interés para el Municipio, sus funcionarios y asociaciones de éstos.

2. El Departamento de Personal y Bienestar, dará a conocer el Plan de Capacitación y velará por el cumplimiento y ejecución del presente Decreto.

3. El gasto que irrogue el presente decreto deberá imputarse a la cuenta 22.11.002 "Cursos de Capacitación" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/aaa.

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Dirección Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Departamento de Personal y Bienestar
Departamento de Abastecimiento
Dirección de Gestión Ambiental
Dirección de Tránsito y Transporte Públicos
Dirección de Desarrollo Comunitario
Juzgado de Policía Local
Dirección de Obras Municipales
Secplan
Página Web