

**MUNICIPALIDAD DE TUCAPEL
DIRECCION ADM. Y FINANZAS**

Asigna funciones al Sr. Rodrigo
Alexis Cárdenas Veloso
HUEPIL, 26 de noviembre del 2009

DECRETO ALCALDICIO N° 1769 /2009

VISTOS:

- a) Lo dispuesto en la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales artículos 2,31,40,56 de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida por el DFL N°1 publicado en el Diario Oficial del 26.07.2006 y el Reglamento interno, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 151 del 27.1.1988
- b) Considerando que por razones del buen servicio se deben asignar funciones para mejor organización, coordinación y funcionamiento interno.
- c) La necesidad de coordinar las funciones que deben dar cumplimiento el personal y entregar funciones específicas a los funcionarios
- d) El Decreto Alcaldicio N°1438 del 15.09.2009 que nombra inspectores

DECRETO:

- 1) Asignese a contar del 04 de diciembre del 2009 al Sr. Rodrigo Alexis Cárdenas Veloso, Cedula identidad N° [REDACTED] asimilado a Grado 17°, jornada completa, de la Escala de Remuneraciones Municipales, Planta técnicos, Inspector Municipal y Encargado de Inventarios
Como Inspector Municipal deberá realizar las siguientes funciones:
 - Cobrar y percibir los ingresos Municipales de ferias libres y otro tipo de Festividades que se celebren en la Comuna, los cuales se deberán depositar en forma diaria en Tesorería Municipal.
 - Emitir un informe diario de ruta en el cual se deben acompañar copias de las notificaciones cursadas e infracciones cursadas.
 - Emitir un informe mensual con el seguimiento de las infracciones cursadas y las enviadas al Juzgado de Policía Local
 - Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en las Ordenanzas Municipales del D.L. 3063 y la Ordenanza de Urbanismo y Construcción en lo que tiene relación con la labor de Inspección Municipal.Como Encargado de Inventarios deberá realizar las siguientes funciones:
 - Mantener actualizado los registros de bienes Municipales
 - Proponer, diseñar y confeccionar la planilla de alta y baja de las especies Municipales
 - Velar por el ordenamiento, actualización, revisión y utilización de los bienes Municipales, sin perjuicio de la responsabilidad de cada Jefe por los bienes asignados a la unidad bajo su Dirección.
 - Efectuar controles periódicos de los bienes asignados a las distintas

Unidades Municipales

- Determinar las condiciones inventariables de los bienes según las normas de uso
 - Preparar las instrucciones y materiales necesarios para la toma de Inventarios.
 - Mantener permanentemente actualizados los registros de inventarios generales de la Municipalidad desglosados por Dependencias.
 - Preparar Decretos que den de baja las especies inutilizadas de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes y proceder a su traslado a Bodega
- 2) Sin perjuicio de las demás funciones que deba cumplir por instrucciones De su jefe directo inherentes al servicio determinadas por Ley o el Alcalde y siempre que no sean responsabilidad de otro funcionario.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE

  **FLOR MARIA MUÑOZ BIGUERAS** **LUIS FERNANDO HERRERA LARENAS**
SECRETARIA MUNICIPAL **ALCALDE (S)**

Distribución

- * Rodrigo Cárdenas Veloso
 - * Secretaria Municipal
 - * Depto. Adm. Y Finanzas
- LFHL/FMMB/MAWC
- 