



I. MUNICIPALIDAD DE GALVARINO
ALCALDIA

DECRETO EXENTO N° 39.-

GALVARINO, 11 de Enero de 2013.-

VISTOS ESTOS ANTECEDENTES, ESTA ALCALDIA DECRETA

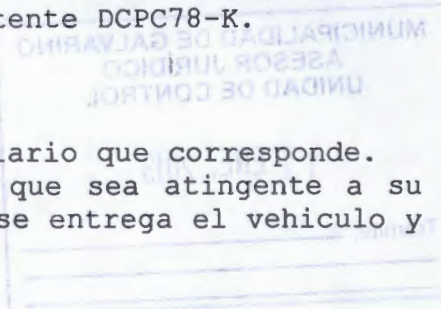
1. Las Necesidades del Servicio;
2. El DFL 147-19.231 del 8 de Agosto de 1994, que aprueba Planta Municipal de Galvarino.
3. Artículo N°58 letra e) de la Ley N° 18.883 del Estatuto de los Funcionarios Municipales.
4. Reglamento de Organización Interna.
5. El Decreto Alcaldicio N° 1123 de fecha 06 de Diciembre de 2012, que deja constancia de asunción del cargo de Alcalde titular de Galvarino por parte del Señor Fernando Huaiquil Paillal.
6. Decreto Alcaldicio N° 16 de fecha 03 de Enero de 2013; delega firmas en Administrador Municipal.
7. Decreto Alcaldicio N°17 de fecha 04 de Enero de 2013, que designa en el cargo Auxiliar a Contrata Grado 17° EMS, al Sr. Rodrigo Millapan Barrales.
8. Resolución N° 1600, de 2008 y Oficio Circular N° 15.700/2012, ambos de Contraloría General de la República.
9. Las facultades que me confiere la Ley 18.695 de 1988, "Orgánica Constitucional de Municipalidades", en su texto coordinado, sistematizado por el DFL N° 1/2006 del Ministerio del Interior, dicto lo siguiente:

DECRETO:

1. **ASIGNESE**, al Sr. Cristian Rodrigo Millapan Barrales, RUT N°15.238.382-7, Auxiliar a Contrata Grado 17 EMS, dependiente de la Administración Municipal, el vehículo destinado a la alcaldía, camioneta marca Chevrolet, modelo D-MAX E4 CC 2.5D WT, año 2012, Placa Patente DCPC78-K.

Quien deberá responsabilizarse de:

- Verificar el correcto mantenimiento diario que corresponde.
- Anotar en la Bitácora, toda novedad que sea atinente a su operación, accidentes, estado en que se entrega el vehículo y otros que se consideren relevantes.



- Informar al Administrador Municipal, de toda novedad que sea de importancia para el optimo funcionamiento y mantenimiento del vehiculo, registrados en la bitácora de este.
- Llenar la bitácora en todos sus registros, indicando a lo menos:

- Kilometraje de salida- llegada
- Motivo del viaje
- Lugar de destino
- Hora de salida- llegada
- Combustible
- Responsable del cometido

- Mantener el cuenta kilometraje en perfectas condiciones mecánicas.
- Deberá mantener sus copias de llaves correspondientes en la Administración.

Dicha Asignación se hará efectiva a partir de la notificación del presente decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVESE,



CLARA NECULHUEQUE MARÍN
SECRETARIA MUNICIPAL



ASESOR JURIDICO

FHE/PUY/SM/ISM/CNM/mcc

DISTRIBUCION

- Alcaldía
- Administrador Municipal
- Control
- Ad. Y Finanzas
- Sr. Cristian Millapan Barrales
- Transparencia
- Secretaria Municipal



PAOLA CURIHUAL HUENCHO
ALCALDE (S)