

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ADMINISTRACION MUNICIPAL

I.A. N° /2009.

ARICA,

VISTOS:

- a) Instrucción Alcaldía N° 26, de fecha 27 de Mayo de 2009, que Autoriza el ingreso de los Sres. (a) Concejales, Directivos y funcionarios municipales al Estacionamiento del Edificio Consistorial.
- b) Las facultades que me confiere el Decreto Alcaldicio N° 2475, de fecha 04 de Mayo del 2009, que delega atribuciones al Administrador Municipal.

Se dicta la siguiente Instrucción Alcaldía:

INSTRUCCIÓN ALCALDICIA

MODIFICASE la Instrucción Alcaldía N° 26, de fecha 27 de Mayo de 2009, que Autoriza el ingreso de los Sres. (a) Concejales, Directivos y funcionarios municipales al Estacionamiento del Edificio Consistorial, en lo siguiente:

DONDE DICE:

Además se autoriza a ingresar un vehículo por cada Asociación de Funcionarios Municipales, de acuerdo a las siguientes Patentes TY-1666 y la TP-6921-3.-

DEBE DECIR:

Además se autoriza a ingresar un vehículo por cada Asociación de Funcionarios Municipales, de acuerdo a las siguientes Patentes TY-1666 y la ZF-9083.-

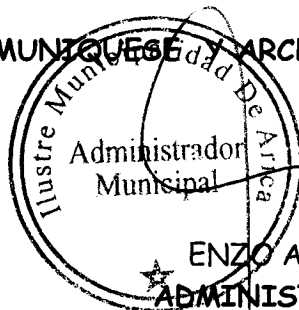
Tendrán presente esta Instrucción Alcaldía todas las Unidades Municipales.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

EAO/CCG/eea.



ENZO ALVARADO ORTEGA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

ARICA, 27 MAY 2009

VISTOS:

- Memorandum N°234, de fecha 11 de Mayo del 2009, de Administración Municipal, que solicita dictar Instrucción Alcaldía, con el fin de autorizar el ingreso de vehículos en el Estacionamiento del Edificio Consistorial.
- Providencia Alcaldía N°1815-I, de fecha 13 de Mayo del 2009, de Alcaldía.
- Las facultades que me confiere el Decreto Alcaldicio N°2475, de fecha 04 de Mayo del 2009, que delega atribuciones al Administrador Municipal.

Se dicta la siguiente Instrucción Alcaldía:

INSTRUCCIÓN ALCALDÍA

AUTORIZASE el ingreso de los siguientes Concejales, Directivos y funcionarios municipales al Estacionamiento del Edificio Consistorial de acuerdo al siguiente detalle:

| | | | |
|-------------------------------|--|-----------------------------|---|
| CALZO N°1 | CALZO N°2 | CALZO N°3 | CALZO N°4 |
| SR. ALCALDE ZF-4509 | SECRETARIA MUNICIPAL ZD-1081 | CONCEJALA YZ-4570 | CONCEJALA PALZA CORDERO ZD-5230 |

| | | | |
|----------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| CALZO N°5 | CALZO N°6 | CALZO N°7 | CALZO N°8 |
| CONCEJAL ZW-8246 | CONCEJAL PG-7634 | CONCEJALA KW-1024 | CONCEJAL VN-9587 |

| | | | |
|---|---|---------------------------------|---|
| CALZO N°9 | CALZO N°10 | CALZO N°11 | CALZO N°12 |
| VEHICULO ALCALDIA WL-2887 | VEHICULO GABINETE ZZ-6190 | PLANIFICACION UX-4965 | UNIDAD DE GESTION VP-3965 |

| | | | |
|--|----------------------------|------------------------------|------------------------------|
| CALZO N°13 | CALZO N°14 | CALZO N°15 | CALZO N°16 |
| RELACIONES INTERNACIONALES PG-7099 | ALCALDIA TP-6942 | SECRETARIA SU-2197 | SECRETARIA TJ-6789 |

| | | | |
|--|--|--|---|
| CALZO N°17 | CALZO N°18 | CALZO N°19 | CALZO N°20 |
| CONCEJAL OCUPADO POR LA DIRECCION DE CONTROL UX-3234 | VEHICULOS CONCEJALES SF-5063 | DIRECCION DE CONTROL SZ-6214 | ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL |

| | | |
|---------------------------------|--|-------------------|
| CALZO N°21 | CALZO N°22 | CALZO N°23 |
| PLANIFICACION ZN-1086 | DIRECCION DE CONTROL VN-8884 | JURIDICO |

Además se autoriza a ingresar un vehículo por cada Asociación de Funcionarios Municipales, de acuerdo a las siguientes Patentes TY-1666 y la TP-6921-3.-


La Dirección de Aseo y Ornato, procederá a demarcar los calzos autorizados en conformidad a la presente Instrucción Alcaldicia e instalará un portón electrónico, entregará los controles remotos a la Administración Municipal para que ésta proceda a entregarlos a los Concejales, Directivos y Funcionarios autorizados para el ingreso al estacionamiento del Edificio Consistorial.


El vigilante de turno procederá a bloquear el portón electrónico, una vez finalizado el horario normal de trabajo, aquel funcionario que quiera ingresar después del horario normal de trabajo, deberá enviar un Oficio al Administrador Municipal quien lo autorizará y ordenará al vigilante para permitir el ingreso levantando el bloqueo del control remoto.

Queda estrictamente prohibido que los Directores y funcionarios municipales no autorizados ingresen al estacionamiento del Edificio Consistorial.

Tendrán presente esta Instrucción Alcaldicia todas las Unidades Municipales.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.


ENZO ALVARADO ORTEGA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL


CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

EAO/CCG/emv.