

CONCEPCIÓN, 28 de febrero de 2006.-

Nº 168 / VISTOS : el Acuerdo Nº 319-36-2006, de 23 de febrero en curso, del Concejo Municipal de Concepción, que aprueba las funciones que se indican para el personal a Contratar a Honorarios por esta Municipalidad para el Proceso de Renovación de Permisos de Circulación Vehicular; teniendo presente, lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley Nº 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales; lo establecido en el artículo 13 de la Ley Nº 19.280, que modifica la Ley Nº 18.695; y, en uso de las atribuciones que me confieren los artículo 12, 56 y 63 de la citada Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

D E C R E T O

Apruébanse las funciones que se indican para el personal a Contratar a Honorarios por esta Municipalidad para el **Proceso de Renovación de Permisos de Circulación Vehicular**, en un horario de 18:00 a 22:00 horas, de lunes a domingo, desde el 1 al 31 de marzo de 2006:

FUNCIÓN 1:

- Supervisar el proceso de renovación de permisos de circulación en los distintos locales de atención de público.
- Realizar el nexo operativo entre el Director de Tránsito y Transporte Público y los funcionarios asignados al proceso.
- Capacitar a los digitadores contratados para tales fines.
- Realizar la asignación de los turnos del personal.
- Verificar las tasaciones de los vehículos y asimilarlas en casos puntuales y específicos.
- Digitación de aquellos casos puntuales y específicos relativos a la capacitación de permisos de circulación.

FUNCIÓN 2:

- Digitar los datos de los vehículos cuyos permisos de circulación se requiere renovar.
- Verificar las tasaciones de los vehículos cuando se requiera.
- Asimilar las tasaciones de vehículos cuando corresponda.
- Emitir los Comprobantes de Pago.
- Atención de consultas relativas al proceso.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

JACQUELINE VAN RYSELBERGHE HERRERA
ALCALDESA

MANUEL LAGOS ESPINOZA
SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN:

- Sres. Concejales de Concepción
- Sres. Directores de Unidades Municipales
- Señor Jefe de Personal
- Archivo

MLE/plm.-