



Recursos Humanos

**BUIN,**

**08 ABR 2024**

**DECRETO ALC. N° 1333** / VISTOS: Las facultades que me otorgan los Arts. 5, 12 y 63 letras i) y j) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones; lo dispuesto en el Art. 70° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

**CONSIDERANDO:**

1.- El Decreto ALC. N° 2773 de fecha 23 de octubre de 2018, en donde el señor Alcalde delega atribuciones y facultades alcaldicias en el Administrador Municipal, don Juan Rodrigo Astudillo Araya, en el sentido de Dictar resoluciones relativas a personal municipal.

2.- El Decreto ALC. N° 3769 del 22 de noviembre de 2023, que Destinase a contar del 29 de noviembre de 2023, a la funcionaria doña Leslie González Trujillo, a cumplir labores técnico - administrativas en la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

3.- El Memo N° 154 del 03 de abril de 2024, enviado por la Directora de Tránsito, que solicita al Administrador Municipal, autorizar decreto de funciones a desarrollar por la funcionaria doña Leslie González Trujillo, con la finalidad de reorganización interna de la Dirección.

4.- La resolución del Administrador Municipal.

**DECRETO**

Designase a la funcionaria doña **LESLIE ARLETTE GONZÁLEZ TRUJILLO**, Cedula de Identidad N° , Grado 11° de la Planta Técnicos, dependiente de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, a cumplir las siguientes funciones:

- Actualización y desarrollo de nuevos procedimientos;
- Realización y seguimiento de compras requeridas por la Dirección;
- Respuesta de Transparencias que sean derivadas por la Dirección;
- Llevar a cabo las auditorías internas anuales encargadas para los Departamentos de Licencias de Conducir y Permisos de Circulación;
- Gestión de contratos (ITS) que sea designado por la Dirección;
- Gestión de Informes, reportes, estadísticas, requeridos por la Dirección;
- Levantar cualquier otro requerimiento que aporte al mejoramiento de la Gestión Interna de los Servicios que actualmente entrega la Dirección;
- Atención de público en los Módulos de Atención, toda vez que sea requerida por la Dirección.

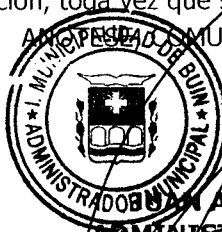


**GERONIMO MARTINI GORMAZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

MLAL/GMG/VVS/VFC/ML

**DISTRIBUCION:**

- Secretaría Municipal
- Direc. De Tránsito
- Recursos Humanos
- Carpeta funcionaria



**JUAN RODRIGO ASTUDILLO ARAYA**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
Por Orden del señor Alcalde.