

I. MUNICIPALIDAD CASTRO

INSTRUCTIVO N° 004.

Castro, 04 de diciembre de 2008.

VISTOS:

1. El Comité Técnico Municipal del lunes 24 de noviembre de 2008.
2. Ley N° 18.575, Bases Generales de la Administración del Estado.
3. La ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Los Funcionarios Municipales.
4. Las facultades que me confiere la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

Que es necesario desarrollar las funciones propias de todos los departamentos, unidades y funcionarios de esta corporación edilicia de una manera eficiente y eficaz, por ello imperioso resulta instruir a todo el personal de la Ilustre Municipalidad de Castro, sobre el horario de ingreso y atención de público.

I. HORARIO DE INGRESO Y ATENCIÓN DE PÚBLICO:

El horario de ingreso y atención de público de la Ilustre Municipalidad de Castro es sólo desde las 08:30 hasta las 13:00 horas.

II. SITUACIONES ESPECIALES:

1. Se permitirá la atención de público fuera del horario señalado en el numerando anterior, sólo si se trata de reuniones de trabajo y situaciones impostergables, por lo mismo, queda estrictamente prohibido el ingreso y la atención de público, fuera del horario y en las condiciones señaladas.
2. El funcionario municipal responsable de la reunión o de la atención impostergable deberá dar aviso a la portería del edificio, por el medio más expedito, para que se permita el ingreso de la persona citada, sólo después de su registro en el libro que a su efecto se llevará en portería se permitirá su ingreso.

3. En el libro de ingreso y atención de público, que se llevará en portería deberá consignarse el nombre, apellido, cédula nacional de identidad, motivo y funcionario municipal responsable de la reunión.
4. Se prohíbe el ingreso de vendedores ambulantes a todas las dependencias de la municipalidad, en todo horario.

ANÓTESE, TRANSCRÍBASE, A TODAS LAS UNIDADES MUNICIPALES, PARA SU CONOCIMIENTO Y FINES PROCEDENTES, ARCHIVASE.

**DANTE MONTIEL VERA
SECRETARIO**

**NELSON ÁGUILA SERPA
ALCALDE**

Distribución:

- Archivo Secretaría Municipal.-
- Asemuch-Castro
- Asesoría Jurídica.
- Depto. de Cultura.
- Depto. Social.
- Depto. Tránsito.
- Dirección Adm. y Finanzas.
- Dirección Aseo Ornato y Medio Ambiente
- Dirección Obras Municipales.
- Gabinete Alcaldía.
- Juzgado Policía Local.
- Of. Organizaciones Comunitarias.
- Oficina de la Juventud.
- Oficina de la Mujer.
- Oficina de Turismo.
- Oficina Informática.
- Oficina SIG.
- Patentes Comerciales.
- RR PP.
- Secplan
- Secretaría Municipal.
- Taller Municipal.
- Tesorería Municipal.
- Oficina Persdonal.-