

COMETIDO FUNCIONARIO/VIATICO

DECRETO EXENTO N° 487

DALCAHUE, 10 de Febrero del 2014

V I S T O S: El Cometido Funcionario N° 140, 139, 141. Artículos 75, 63, 65, 66, 67 y 97 (letra e) de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; la Resolución del Tribunal Electoral Regional, Causa Rol 618-12-P-A; los Artículos 2do, 4to, 12 inciso cuarto, 56 y 63; de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido.

D E C R E T O:

ORDENESE:

1. **Don Olegario Barria, A contrata grado 15° de la E.M.S, Don Ramón Bahamonde, A contrata grado 14° de la E.M.S, Don Francisco Bahamonde, A contrata grado 18° de la E.M.S, Don Antonio Vidal Muñoz, Auxiliar grado 14° de la E.M.S:** Ir al sector de San Juan por rípiado de camino el día 10.02.2014 (viático. Dicho cometido se realizara con camión BGRR-24, retroexcavadora DTTZ-15, excavadora BBKP-15, camión FHBW-33
2. **Don Evanan Alvarado, Administrativo grado 14° de la E.M.S:** Traslado de funcionarios programa habitabilidad al sector de Butalcura- Pindapulli, después traslado funcionario programa autoconsumo al sector de Puchauran-Tehuaco el día 10.02.2014 (viático). Dicho cometido se realizara con camioneta GCPL-18
3. **Doña Maricela Hermosilla, Profesional grado 10° de la E.M.S:** Recepción de vivienda en los sectores rurales Teguel y Tocoihue el día 10/02/2014 (viático). Dicho cometido se realizara con camioneta FPWR-95

IMPUTESE: El gasto Al 215.21.02.004.006- 215.21.01.004.006 Comisiones de servicio en el País, 215.21.03.001- 215.21.03.002 .El gasto Al 215.21.02.004.005-215.21.01.004.005 Trabajo extraordinario, siempre que exista disponibilidad presupuestaria, cancelándose el 100% de las horas extras.

La rendición de los pasajes y otros gastos deberá efectuarse a más tardar 10 días a contar de la fecha realizada el cometido.-

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE


CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE


PABLO ANDRÉS LEMUS PEÑA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
DALCAHUE

Direc. De Adm. y Finanzas
- Carpeta Personal.
- Secretaria Municipal
- Oficina de Partes.
PALP/RPSN/RCCC/proa