

COMETIDO FUNCIONARIO/VIATICO

DECRETO EXENTO N° 668

DALCAHUE, 27 de Febrero del 2014

VISTOS: El Cometido Funcionario N° 202, 203, 204. 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.

DECRETO:

ORDENESE:

- 1. Don Olegario Barria, A contrata grado 15° de la E.M.S, Don Cristian 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 Tehuaco por rипiado de camino el día 27 y 28.02.2014 (viático). Dicho cometido se realizara con retroexcavadora DTTZ-15, excavadora BBKP-15, camión FHBW-33, camión BGRR-24.
- 2. Doña Rosse Marie Romero, Profesional grado 9° de la E.M.S, Don Armando Bahamonde, jefatura grado 9° de la E.M.S:** armando traslado de asistente social a terreno por postulación y renovación de becas IDI y presidente de la republica el día 27/02/2014 (viático). Dicho cometido se realizara con camioneta GCPL-18
- 3. Don Ramon Bahamonde, A contrata grado 14° de la E.M.S:** Recolección de basura domiciliaria en sectores de la carretera el día 27.02.2014 (viático). Dicho cometido se realizara con camión compactador BRRK-86

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



SARA ORDENES CARIQUEO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)
DALCAHUE

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