

**COMETIDO FUNCIONARIO/ VIÁTICO.**

**DECRETO MUNICIPAL N°315.-**

**DALCAHUE, 02 de Abril del 2019.-**

**V I S T O S:** El Cometido Funcionarios N°249-250-367-368. Los 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 148-2016-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:** Los siguientes trabajos

- 1. Don Antonio Vidal Muñoz, Auxiliar grado 13° de la E.M.S:** Recolección de basura en Butalcura ex - estación., carretera interior. El día **02/04/2019** desde las **08:30** a las **15:00** horas. (**Viático**). Dicho cometido se realizará en camión Municipal UT-2530.-
- 2. Don Abraham Hurtado Guaiquil Auxiliar grado 13 de la E.M.S:** Recolección de basura en Mocopulli, Ñiucho, El Padro, Butalcura, Ex –estación, Kilómetro 60, Las Compuertas, Culdeo. Los días **02/04/2019, 05/04/2019 y 06/04/2019.** (**VIATICO**). Dichos cometidos se realizará en camión Municipal BRRK-86 y UT-2530.
- 3. Don Evanan Alvarado Muñoz, Administrativo grado 13 de la E.M.S.:** Trasladar funcionaria del programa vínculo al sector de Butalcura, Mocopulli, Ñiucho Traslada a encuestadora Ñiucho, Mocopulli. El día **02/04/2019** desde las **08:00** horas hasta las **17:00** horas. (**Viático**). Dicho cometido se realizará en camioneta GCPL-17.-
- 4. Don Jorge Oyarzun Barría, A Contrata grado 13° de la E.M.S:** Visitas domiciliarias Adulto Mayor ruta costera y ruta 5. El día **01/04/2019** desde las **08:30** hasta las **17:00** horas. (**gastos a rendir**). Dicho cometido se realizará en Jeep patente JZWF-70.-

**IMPUTESE:** El gasto Al 215.21.02.004.006 – 215.21.02.004.006  
Comisiones de Servicios en el País, 215.21.01.004.005 – 215.21.02.004.005 Trabajos Extraordinarios  
La rendición de los pasajes y otros gastos deberá efectuarse a más tardar 10 días hábiles a contar de la fecha realizada el cometido.

**POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE**

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**



**DISTRIBUCIÓN:**

- Carpeta personal.
- Secretaria Municipal.
- Oficina de Partes.
- Transparencia.
- Siaper.
- RCCC/CIVG/RCCC/pyoa.