

COMETIDO FUNCIONARIO/VIATICO

DECRETO EXENTO N°. 1120

DALCAHUE, 26 de Abril del 2013.

VISTOS: El Cometido Funcionario N°.495, 496, 498, 499. 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 Barría, A contrata grado 15° de la E.M.S:** Ir al sector de San Juan por tiradura de fogón agrupación, el día 27/04/201 (viático). **Dicho cometido se realizara con camioneta BKFG-12, retroexcavadora DTTZ-15.**
2. **Don Luis Iglesias Álvarez, Jefatura grado 12° de la E.M.S:** Traslado concejales para asistir a reunión de Agua Potable rural y MOP sector Tenaún el día Viernes 26/04/2013(viático). **Dicho cometido se realizara con camioneta ZX-2146.**
3. **Doña Maricela Hermosilla arriagada, Profesional grado 10° de la E.M.S, Doña Regina Soto Nail, Directivo grado 9° de la E.M.S:** Ir a los sectores de KM60: Inspección técnica y prueba Proyecto de agua, Butalcura: visita técnica en escuela del sector para habilitación jardín JUNJI, el día 26/04/2013(viático). **Dicho cometido se realizara con Jeep BYDR-14.**
4. **Don Olegario Barría, A contrata grado 15° de la E.M.S, Doña Orieta Díaz, Administrativo grado 15° de la E.M.S:** Olegario conductor, Orieta reunión Junta de Vecinos Calen playa, el día Domingo 28/04/2013(viático). **Dicho cometido se realizara con camioneta BKFG-12.**

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

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



PABLO ANDRES LEMUS PEÑA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
DALCAHUE