

**COMETIDO FUNCIONARIO/VIATICO**

**DECRETO EXENTO N° 1306**

**DALCAHUE, 13 de Mayo del 2014.**

**VISTOS:** El Cometido Funcionario N° 452, 453, 454. 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. **Doña Rosse Marie Romero, Profesional grado 9° de la E.M.S, Don Evanan Alvarado Muñoz, Administrativo grado 14° de la E.M.S:** Rosse realizar visitas a familias por informe social, Evanan traslado asistente social y encuestadoras FPS el día 13/05/2014 (viático). Dicho cometido se realizara con camioneta GCPL-18
2. **Don Abraham Hurtado Muñoz, Auxiliar grado 15° de la E.M.S:** Recolección de basura domiciliaria en sectores de la carretera los días 13, 16, 17 y 18/05/2014 (viático). Dicho cometido se realizara con camión compactador BRRK-86
3. **Don Luis Iglesias Alvarez,, Jefatura grado 12° de la E.M.S:** Traslado de encargada de turismo y jefe de fomento productivo a Butalcura de 10:30 a 12:00 horas, después supervisión tracción de residuos reciclados sector costa de 12:00 a 15:00 horas el día 13/05/2014 (viático). Dicho cometido se realizara con camionetas GCPL-17 Y FPWR-95

**IMPUTESE:** El gasto AI 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 AI 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 ARCHIVASE**

  
**CLARA INES VERA GONZALEZ  
SECRETARIA MUNICIPAL  
DALCAHUE**

  
**REGINA PATRICIA SOTO NAIL  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)  
DALCAHUE**

**DISTRIBUCION**

- Carpeta Personal.
- Secretaria Municipal
- Oficina de Partes.
- Transparencia

**RPSN/CIVG/RCCC/pyoa**