



**COMETIDO FUNCIONARIO/ VIÁTICO.**

**DECRETO MUNICIPAL N°978.-**

**DALCAHUE, 28 de noviembre del 2019.-**

**V I S T O S:** El Cometido Funcionarios N°1435-1442-1446-1447. Los Artículos 75, 63, 65, 66, 67 y 97 (letra e) de la Ley N.º 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.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido.

**DECRETO:**

**ORDENESE:** Los siguientes trabajos:

1. **Don Jaime Alvarado Subiabre, Profesional grado 10 de la E.M.S.:** Jornada de Capacitación Encargados de Becas de Mantención de Municipios, E.Superior Establecimientos Municipales y Particulares de Chiloé. En Castro el 28/11/2019 (VIÁTICO). Dicho cometido se realizará en camioneta KSGD-81.-
2. **Doña Rosse Marie Romero Valdebenito, Profesional grado 9º de lá E.M.S.:** Concurrir a la ciudad de Rio Negro cierre Programa Adulto Mayor en Movimiento. El 28/11/2019. (VIÁTICO). Dicho cometido se realizará en BUS MUNICIPAL KGYX-85.-
3. **Don Evanan Alvarado Muñoz, Administrativo grado 13 de la E.M.S.:** Traslada a funcionaria programa Familia a los siguientes sectores: Calen, Tenaun, Quiquel, Mocopulli, a realizar visita domiciliaria. El 28/11/2019 (VIÁTICO). Dicho cometido se realizará en camioneta GCPL-17.
4. **Don Francisco Bahamonde Bahamonde, Administrativo grado 18 de la E.M.S.:** realiza traslado de funcionarios a reunión de Concejo Municipal efectuado en Tenaun. El 28/11/2019. (VIÁTICO). Dicho cometido se realizará en FURGÓN CORPORACIÓN. –
5. **Doña Paulina Villegas, Administrativo grado 17º de la E.M.S.:** Ir a Castro a realizar pago a Saesa. El día 28/11/2019. (GASTOS A RENDIR). Dicho cometido se realizará en locomoción colectiva.

**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**



**CLARA INÉS VERA GONZÁLEZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**  
**DALCAHUE**



**ÁLVARO ALEXIS GALLARDO SÁNCHEZ**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)**  
**DALCAHUE**

**DISTRIBUCIÓN:**

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