



REPUBLICA DE CHILE
REGION DE ÑUBLE
I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS
OFICINA DE PERSONAL

DECRETO ALCALDICIO N° 1.747

COMETIDO FUNCIONARIO
QUILLON, 16 ABR 2019

VISTOS:

1. Solicitud de cometido de fecha 19.03.2019 de Don Ricardo Neira Arias.
2. El Artículo 75° de la Ley N° 18.883 de 1989 estatuto administrativo para funcionarios municipales;
3. Decreto Alcaldicio N°915 de fecha 25.10.2013 que nombra a Don Vladimir Peña Mahuzier como Administrador Municipal;
4. Decreto Alcaldicio N° 1.133 de fecha 23.03.2018, que delega atribuciones con facultad de firma a directivos que indica;
5. Decreto Alcaldicio N°1.753 de fecha 08.05.2018 que rectifica y complementa Decreto Alcaldicio N° 1.133 de fecha 23.03.2018.
6. El Decreto Alcaldicio N°4.840 de fecha 17.12.2018 que aprueba el presupuesto municipal para el año 2019;
7. Sentencia de proclamación de Alcalde N° 17 de fecha 30.11.2016 del tribunal electoral de la Región del Biobío;
8. Las facultades que le confiere la Ley N°, 18.695, de 1988 Orgánica Constitucional de municipalidades, a los señores Alcaldes;

DECRETO:

1. **AUTORIZASE Y REGULARIZASE Cometido Funcionario** al Sr. **RICARDO NEIRA ARIAS**, Personal de planta, Grado 08 E.M.S., según el siguiente detalle:

NOMBRE	INICIO	TERMINO	LUGAR	KMS.
RICARDO NEIRA ARIAS	01/04/2019	01/04/2019	Concepción: Gestiones de proyectos comunales	145.2

2. El vehículo en el que se realiza el traslado es de su propiedad y se detalla a continuación:

TIPO VEHICULO : AUTOMOVIL
MARCA : BMW
COLOR : NEGRO
PLACA PATENTE : CPWC-23
COMBUSTIBLE : 10 KM POR LITRO
KM. POR RECORRER : 145,2 KM. APROX. / \$820X lt.
COMBUSTIBLE : CONSUMO APROX. \$11.906.-

3. El funcionario tendrá derecho a devolución de combustible, peajes y/o estacionamiento, previa presentación de rendición de cuentas documentada en original por el día de cometido autorizado anteriormente.

4. **PAGUESE** al funcionario antes señalado, el viático legal correspondiente a un 40% de dicha asignación por el día **01 de abril de 2019**.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



GVN/psc.
DISTRIBUCION:
- SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO OFICINA DE PERSONAL

