



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

DECRETO ALCALDICIO N° 653

COMETIDO FUNCIONARIO
QUILLON, 07 FEB 2019

VISTOS:

1. Solicitud de cometido de fecha 28.01.2019 de Don Gastón González Palma.
2. El Artículo 75° de la Ley N° 18.883 de 1989 estatuto administrativo para funcionarios municipales.
3. Decreto Alcaldicio N°1.791 de fecha 09.05.2018 que designa subrogantes de las dirección municipales y del alcalde;
4. El Decreto Alcaldicio N°4.840 de fecha 17.12.2018 que aprueba el presupuesto municipal para el año 2019,
5. Sentencia de proclamación de Alcalde N° 17 de fecha 30.11.2016 del tribunal electoral de la Región del Biobío.
6. 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. **GASTON GONZALEZ PALMA**, Personal de A Contrata Grado 10° E.M.S., según el siguiente detalle:

NOMBRE	INICIO	TERMINO	LUGAR	KMS.
GASTON GONZALEZ PALMA	29/01/2019	29/01/2019	Concepción: Reunión planificación trail 2019 y planificación del trail mayo 2019 y firma contratos	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 : MAZDA
COLOR : GRIS
PLACA PATENTE : ZX-7353
COMBUSTIBLE : 13 KM POR LITRO
KM. POR RECORRER : 145.2 KM. APROX. / \$825 X lt.
COMBUSTIBLE : CONSUMO APROX. \$9.215.-

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 **29 de enero de 2019**.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



EDUARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



VLADIMIR PEÑA MAHUIER
ALCALDE (S)

GVN/psc.

DISTRIBUCION:

- SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO OFICINA DE PERSONAL