



REPUBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES  
I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL  
Departamento de Personal

DECRETO EXENTO N°: 5750

PARRAL, Diciembre 05 del 2011.

**VISTOS:**

1. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones
2. El Artículo 97 de la Ley N° 18.883, de 1989, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
3. El D.F.L. N° 262 de 1977, modificado por D.S. (H) N° 1.363/91 (D.O. 20/01/1992), sobre Reglamento de Viáticos para el Sector Público;
4. El Decreto Exento N° 3479, de fecha 20/10/10, que Aprueba Manual de Procedimientos para Tramitar y Pagar Viáticos al personal de la Ilustre Municipalidad de Parral.-
5. El Decreto Exento N° 3481 del 20.10.2010.-

**DECRETO:**

1.- **AUTORIZASE**, Cometido Funcionario / Comisión de Servicios a Santiago, con derecho a viático, por Trasladar Sr. Alcalde, Gestiones y Reunión por Proyectos PMU, en SUBDERE, a partir de las 16:30 hrs. del 01.12.2011 y hasta las 20:00 hrs. del día 02 de Diciembre del 2011, a los siguientes funcionarios municipales:

**ISRAEL URRUTIA ESCOBAR**, Planta, Alcalde, Grado 4° E.M.R.  
**CESAR LARRAÑAGA GUTIERREZ**, Contrata, Técnico, Grado 11° E.M.R.  
**MANUEL FUENTEALBA SANCHEZ**, Planta, Auxiliar Grado 15° E.M.R.

2.- **CANCELESE EN EFECTIVO**, a cada uno de los funcionarios más arriba individualizados, Un (01) viático sin pernoctar y Un (01) Viático con pernoctar, de acuerdo al monto que señala la Solicitud y Planilla de Viáticos adjunta.

3.- **IMPUTESE**, la totalidad del gasto del presente decreto al ítem 215.21.01.004.006, y 215.21.02.004.006, del Presupuesto Municipal del año 2011.

4.- **DESIGNASE**, como Alcalde Subrogante, por los días señalados, a Don **JUAN CARLOS CASTILLO CERDA**, Directivo, Grado 6° E.MR.-

**ANOTESE, REFRENDESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

**POR ORDEN DEL SR. ALCALDE.**



*Alexandra Roman Clavijo*  
**ALEXANDRA ROMAN CLAVIJO**  
SECRETARIA MUNICIPAL



*Jaqueline Silva Saldias*  
**JACQUELINE SILVA SALDIAS**  
JEFA DE PERSONAL

**DISTRIBUCION:**

- Archivo
- Personal (06)