



**MAT.:** AUTORIZA COMETIDO A FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA MUNICIPAL QUE SE INDICA.-

**ALGARROBO,  
DECRETO N°**

**08 AGO 2018**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
DE ALGARROBO**

**ORIGINAL**

**SECRETARÍA MUNICIPAL**

**VISTOS:**

**4495**

1. D.F.L.1/2006, Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Ley N°. 18.883 del 29.12.89, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en especial su artículo 75.
3. DFL N° 228-19.321 de 16.09.94 (Aprobación Planta Municipal).
4. D.A N° 2.736 de fecha 15.12.2017, Aprueba presupuesto Municipal año 2018.
5. Decreto Alcaldicio N° 6629 del 06.12.2016, Asume cargo de alcalde titular de la Alcaldía comuna de Algarrobo.
6. Correo electrónico de fecha 02.08.2018, solicitando autorización para realizar cometido funcionario.
7. Autorización para realizar cometido funcionario de fecha 02.08.2018

**CONSIDERANDO:**

- I. La necesidad que tiene la Municipalidad de realizar labores específicas que impliquen a sus funcionarios desplazarse dentro o fuera de su lugar de desempeño habitual, cumpliendo cometidos funcionarios.
- II. Correo electrónico de fecha 02.08.2018, en el cual el Abogado de la dirección jurídica Sr. Daniel Schmoller Swett solicita al Director Jurídico autorizar cometido funcionario, para realizar labores inherentes a su cargo.
- III. Que el cometido solicitado fue autorizado y respaldado por la jefatura correspondiente.

**DECRETO:**

- I. Autorícese la realización de los siguientes cometidos a funcionarios de la Dirección Jurídica Municipal, que se individualiza a continuación:

<b>FUNCIONARIO</b>	<b>GRADO</b>	<b>ESPECIFICACIÓN COMETIDO</b>	<b>LUGAR</b>	<b>DATA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daniel Schmoller Swett</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 9°</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolización de documentos del departamento de inspección en notaría Estrada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Casablanca</li> </ul>	Fecha: 03 .08.2018 Hora: a partir de las 08:30 horas.

**ANÓTESE, COMUNIQUESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

**PAULINA FATIMA MOYANO MEJIAS  
SECRETARÍA MUNICIPAL**

JLYM/PMM/U.C./dss

**DISTRIBUCION:**

- Dpto. Recursos Humanos (1)
- Dirección Jurídica (1)
- Archivo Municipal. (2)

**JOSE LUIS YANEZ MALDONADO  
ALCALDE**

