



LAGUNA BLANCA, 12 ENE. 2015

Nº 20 / .- (SECCION "A") VISTOS: La necesidad del servicio de dar cumplimiento a tareas necesarias e impostergables en la unidad de adquisiciones.

El Memorandum Nº 04/2015 de fecha 09 de enero de 2015 del Director de Administración y Finanzas.

Lo dispuesto en los artículos 63 y 65 de la Ley Nº 18.883 "Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales".

En uso de las atribuciones que me confiere la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; las Leyes Nos. 19.130 y 19.602 que la modifican y el Acta de Constitución del Concejo Municipal de fecha 06 de diciembre de 2012.

D E C R E T O

1.- **ORDENASE** a don (a) **CARMEN ROJAS ARAVENA**, Oficial Administrativo a Contrata Grado 16 de la Planta Municipal, para proceder a realizar en **DESCANSO** por tareas necesarias e impostergables en la unidad de adquisiciones del municipio en los meses de Octubre y Noviembre de 2014, de acuerdo al siguiente detalle:

Horas	Octubre 2014	Noviembre 2014
Al 25%	9 horas	26 horas
Al 50%	-----	-----

2.- **PASE** al Departamento de Personal para su conocimiento.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE y una vez hecho **ARCHÍVESE**.



FERNANDO ARMANDO VILLEGAS BARRIA
SECRETARIO MUNICIPAL



ELEAZAR RICARDO RITTER RODRIGUEZ
ALCALDE
COMUNA LAGUNA BLANCA

ERRR / RAVB / ezc
 DISTRIBUCION:

- INTERESADO (A)
- DIR. ADMINISTRACION Y FINANZAS
- RR.HH. - CARPETA DE PERSONAL
- CONTROL
- ANTECEDENTE
- ARCHIVO

