



LAGUNA BLANCA, 17 MAR. 2014

N° 143 /.- (SECCION "A") VISTOS: La necesidad del servicio de dar cumplimiento a tareas necesarias e impostergables en el departamento de Administración y Finanzas.

El Memorándum N° 09/2014 de fecha 13 de marzo de 2014 del Director de Administración y Finanzas.

Lo dispuesto en los artículos 63 y 65 de la Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales".

El Decreto Alcaldicio N° 120 de fecha 28 de febrero de 2014 de Subrogancia de Secretaria Municipal.

En uso de las atribuciones que me confiere la Ley N° 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 Laguna Blanca de fecha 06 de diciembre de 2012.

D E C R E T O

1.- **ORDENASE** a don (a) **MARIA MARQUEZ GOMEZ**, Rut N° [REDACTED] Técnico 15 de la Planta Municipal, para proceder a realizar en **DESCANSO** por tareas necesarias e impostergables en el departamento de Administración y Finanzas del municipio en los meses de Diciembre de 2013 y Enero de 2014, de acuerdo al siguiente detalle:

Horas	Diciembre 2013	Enero 2014
Al 25%	5.12 horas	9.62 horas
Al 50%	---	---

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

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


Elena Mardion Zúñiga Carcamo
SECRETARIA MUNICIPAL (S)


EZEQUIEL RICARDO RITTER RODRIGUEZ
ALCALDE
COMUNA LAGUNA BLANCA

ERRR / EMZC / ezc
DISTRIBUCION:

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

