



LAGUNA BLANCA, 17 MAR. 2014

N° 145 /.- (SECCION "A") VISTOS: La necesidad del servicio de dar cumplimiento a tareas necesarias e impostergables en el departamento de Secretaria Municipal

El Memorandum 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) **INES ASENCIO VARGAS**, Rut N° [REDACTED] Oficial Administrativo Suplente Grado 16 de la Planta Municipal, para proceder a realizar en **DESCANSO** por tareas necesarias e impostergables en el departamento de Secretaria Municipal del municipio en el mes de febrero de 2014, de acuerdo al siguiente detalle:

Horas	Febrero 2014
Al 25%	13.88 horas
Al 50%	---

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

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



ELENA MARION ZUÑIGA CARCAMO
 SECRETARIA MUNICIPAL (S)



ELEAZAR 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

