



LAGUNA BLANCA, 18 MAR. 2015

Nº 160 - 1.- (SECCION "A") VISTOS: La necesidad del servicio de dar cumplimiento a tareas necesarias e impostergables en la Oficina de Partes dependiente de la Secretaria Municipal.

Las planillas de horas extraordinarias correspondiente a los meses de noviembre, diciembre 2014 y enero y febrero 2015.

El Memorandum Nº 14/2015 de fecha 18 de marzo 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".

El decreto Alcaldicio Nº 119 de fecha 27 de febrero de 2015 de Subrogancia de Secretaria Municipal.

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.

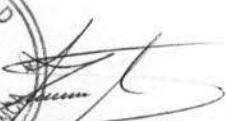
D E C R E T O

1.- **ORDENASE** a don (a) **INES ASENCIO VARGAS**, Oficial Administrativo a Contrata Grado 16 de la Planta Municipal, para proceder a realizar en **DESCANSO** por tareas necesarias e impostergables en la Oficina de Partes dependiente de la Secretaria Municipal en los meses de Noviembre y Diciembre de 2014 y enero y Febrero de 2015, de acuerdo al siguiente detalle:

| Horas | Noviembre y Diciembre 2014 | Enero y Febrero 2014 |
|--------|----------------------------|----------------------|
| Al 25% | 29.39 horas | 26.46 horas |
| Al 50% | ----- | ----- |

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

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


 MUNICIPALIDAD
 SECRETARIO MUNICIPAL Y DE LA ALCALDÍA
 COMUNA LAGUNA BLANCA
ELENA MARION ZUÑIGA CARCAMO
 SECRETARIA MUNICIPAL (S)


 MUNICIPALIDAD
 ALCALDE
 XII REGION
 COMUNA LAGUNA BLANCA
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

