



LAGUNA BLANCA, 23 ABR. 2014

Nº 2/21 /.- (SECCION "A") VISTOS: La necesidad del servicio de dar cumplimiento a tareas necesarias e impostergables en el departamento de Administración y Finanzas.

El Memorándum Nº 20/2014 de fecha 14 de abril de 2014 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 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 Nº ~~19.812.123-4~~ 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 el mes de Marzo de 2014, de acuerdo al siguiente detalle:

Horas	Marzo 2014
Al 25%	5.63 horas
Al 50%	---

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

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



**RENE 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

