**OF. ORD. Nº** 019/2010

**ANT. :** 1) Mem. 060/2010 de fecha 01/09/2010 de Sr. Director de RRHH.

2) Of. Ord. Nº 16 de 28/09/2010 de Sr. Director de RRHH.

 **MAT. :** Lo que indica.

 **CASABLANCA**, 29 de septiembre de 2010.

**DE : SECRETARIO MUNICIPAL**

 **A : SR. DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS**

 De acuerdo a documentos del antecedente adjunto remito a Ud. Pre calificación de la funcionaria Sra. ANA MARIA BARRA HUERTA, correspondiente al período 2009 – 2010.

No obstante lo anterior, es menester incorporar algunas precisiones y rectificaciones al Reglamento de Funciones y Organigrama, este último como expresión gráfica de la Organización.

 Atentamente,

  **Leonel Hto. Bustamante González**

 **Secretario Municipal**

**DISTRIBUCION :**

1.- Director de R.R.H.H.

2.- Secretaría Municipal.

 LBG/lbg.