

garle comunicaciones, etc que se relacionen con los asuntos que los hayan originado. -

2° Los Jefes de Oficinas deberán disponer que los expedientes solicitados sean entregados a la Mesa de Entradas y Salidas, en el día, a fin de facilitar su más pronto diligenciamiento y en caso de no poderlo hacer, lo manifestarán al pie de la cédula pasada por la Mesa de Entradas y Salidas para que ésta pueda despachar el asunto, informando lo que corresponda. -

Comuníquese por circular unótare en la Mesa de Entradas y Salidas, en el libro de Resoluciones Generales y suelto. Fdo. J. H. Barro. - J. H. Córdoba.

9379 16/9/21

Buenos Aires, septiembre 28/921.
De acuerdo con el dictamen de la Comisión de Hacienda y Asuntos Legales, el H. Consejo en sesión de la fecha,

Resuelve:

Disponer que la presente solicitud de nombramiento de portero para la escuela n.º 190 de

Colonia Apostoles (Misiones) como asimismo todas las demás de igual índole que se encuentren reservadas o en trámite sean remitidas a la Inspección General respectiva para que la tome en cuenta al efectuar el estudio que se le ha encomendado últimamente sobre la posibilidad de suprimir los porteros de las pequeñas escuelas a las que no le sea indispensables, y acordarle, en cambio a las mismas una partida para retribución de servicios de limpieza.

Comuníquese y pase a la Inspección General de Territorios a sus efectos, previa anotación en Secretaría y Mesa de Entradas.

Jds. M. H. Vegas. - J. H. Córdoba. -

14449 S/921 Buenos Aires noviembre 30 de 1921

Aprobase el turno de vacaciones propuesto para los empleados de la oficina de Secretaría.

Notifíquese, acótese en Secretaría Estadística, Dirección Administración y Archivos.

Firmado J. H. Boero - J. H. Córdoba.

El turno de vacaciones propuesto es como sigue: