

LAGUNA BLANCA, 14 de Enero de 2009

Nº 21 /.- (SECCION "A") VISTOS: La necesidad del servicio de dar cumplimiento a tareas necesarias e impostergables en el Departamento de Secretaría Municipal.

El memorando Nº 2/ 2009 de fecha 8 de enero de 2009 del Director de Administración y Finanzas, Jefe de Recurso Humano.

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 2008.-

## DECRETO

1.- **ORDENASE** a don **CARLOS ALARCON GREDES**, Rut Nº 5.616.216-K, Auxiliar - Chofer Grado 16 de la Planta Municipal, para proceder a realizar en descanso por trabajos extraordinarios realizados en el Departamento de Secretaría Municipal, en el mes de diciembre de 2008, de acuerdo al siguiente detalle:

### MES DE DICIEMBRE

- Horas extraordinarias al 25% 1 horas
- Horas extraordinarias al 50% 2 horas

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

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



**RENE VILLEGAS BARRIA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**ELIAZAR RICARDO RITTER RODRIGUEZ**  
**ALCALDE**  
**COMUNA LAGUNA BLANCA**

ERRR / RVB / agr  
DISTRIBUCION

- DEPTO. ADMINISTRACION Y FINANZAS
- CARPETA PERSONAL
- ANTECEDENTE
- ARCHIVO