

LAGUNA BLANCA, 14 de Enero de 2009

N° 22 /.- (SECCION "A") VISTOS: La necesidad del servicio de dar cumplimiento a tareas necesarias e impostergables en el Departamento de Secretaría Municipal.

El memorando N° 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 N° 18.883 "Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales".

En uso de las atribuciones que me confiere la Ley N° 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 doña **ELENA GOMEZ CONTRERAS**, Rut N° 8.742.747-1, Auxiliar de servicios Grado 18 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% 6 horas

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

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



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

ERRR / RVB / agr

#### DISTRIBUCION

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