



LAGUNA BLANCA, 23 ENE. 2009

Nº 32 /.- (SECCION "A") VISTOS : La necesidad del servicio de dar cumplimiento a tareas necesarias e impostergables en el Departamento de Secretaría Municipal.

El Memorandum Nº 06/2009 del Director de Administración y Finanzas, Jefe 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 doña **ELENA ZUÑIGA CARCAMO**, Rut Nº 10.935.200-4, Oficial Administrativo Grado 15 de la Planta Municipal, para proceder a realizar en descanso por trabajos extraordinarios realizados en el Departamento de Secretaría Municipal, en los meses de Noviembre y Diciembre de 2008, de acuerdo al siguiente detalle:

MES DE NOVIEMBRE

- Horas Extraordinarias al 25% 1 hora
- Horas Extraordinarias al 50% -----

MES DE DICIEMBRE

- Horas Extraordinarias al 25% 3 horas
- Horas Extraordinarias al 50% 4 horas

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
- ANTECEDENTE