



LAGUNA BLANCA, 28 OCT. 2014

Nº 546 /.- (SECCION "A") VISTOS: La necesidad del servicio de dar cumplimiento a tareas necesarias e impostergables en la Posta de Primeros Auxilios de Villa Tehuelches.

El Memorándum Nº 72/2014 de fecha 24 de octubre de 2014 del Director de Administración y Finanzas.

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 2012.

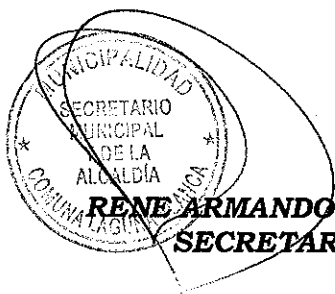
## DECRETO

1.- **ORDENASE** a don (a) **JOSE ALTAMIRANO VARGAS**, Auxiliar y Chofer de la Posta de Primeros Auxilios de Villa Tehuelches, para proceder a realizar en **DESCANSO** por trabajos extraordinarios realizados en el mes de Septiembre de 2014, de acuerdo al siguiente detalle:

| Horas  | Septiembre 2014 |
|--------|-----------------|
| Al 25% | 3.90 horas      |
| Al 50% | 7.5 horas       |

2.- **PASE** al Departamento de Personal para su tramitación respectiva.

**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
- CONTROL
- ANTECEDENTE
- ARCHIVO

