I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección Administración y Finanzas
Depto. de Personal y Bienestar.

NOMBRA TITULAR EN CARGO A PERSONA QUE SE MENCIONA 000013

DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2011

Cerrillos, 11 ENE. 2011

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/6290/2010, el decreto exento N° 202/1732/2010 que llama a Concurso Público, los Ordinario Nºs 402/417/2010 y 402/465/2010 más, la Circular Nº 402/ 022/2010 todos documentos, del Departamento de Personal y Bienestar, la Constitución de la Comisión reflejada en el Acta de fecha 28 de Octubre de 2010, los Ordinario N° 100/388/2010 y 100/443/2010 de Alcaldía, la Resolución del Concurso, el Acta Nº 13/2010 y el Acta de Notificación Nº 402/351/2010, el decreto alcaldicio Nº 201/719/2010 y lo dispuesto en el Título II, párrafo 1° de la Ley 18.883 de 1989 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y en uso de las atribuciones que me confiere la Ley 18.695, Orgánica, Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

1. El Decreto Exento N°202/1732 /2010, de fecha 03 de Noviembre de 2010, que llamó a Concurso Público para proveer cargos vacantes de la Planta Municipal.

2. La Constitución de la Comisión del Concurso, reflejada en el Acta de fecha 28 de Octubre de 2010.

3. La Circular Nº 400/ 022/2010 remitida a los directores y Jefes de Departamentos que solicita informar al Personal de sus dependencias del Concurso Público.

4. El aviso a las demás Municipalidades de las vacantes existentes y del Concurso de antecedentes y oposición, efectuado a través del Ordinario. N° 100/ 388 /2010.

5. La publicación en el periódico "La Nación", efectuada el día 13 de Noviembre del 2010, del aviso con las Bases del Concurso Público de antecedentes y oposición.

6. La proposición al Sr. Alcalde, efectuada por el Comité de Selección, a través del Acta Nº 13/2010, remitida mediante el Ordinario N°402/ 465/2010.

7. La Providencia Alcaldicia N°100/ 6290/2010, de Alcaldía, que informa al postulante de la resolución de dicho Concurso, por la máxima autoridad y llama a aceptar dicho cargo, en consideración a los artículos 19 y 20 de la Ley 18.883.

8. El Ordinario Nº 100/ 443 /2010 de Alcaldía, que notifica a la postulante de la resolución del Concurso Público.

9. La vacante del grado 15° del Escalafón Administrativo, producto del ascenso al grado 14º del escalafón precedentemente señalado, de la funcionaria Sra. Amelia Elizabeth Torres Osorio, sancionado por decreto alcaldicio Nº 201/ 719/2010

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección Administración y Finanzas
Depto. de Personal y Bienestar.

000013

DECRETO ALCALDICIO N° 201/ /2011

10. Que, la persona más abajo individualizada, siendo notificada por el Jefe del Departamento de Personal y Bienestar, ha aceptado el cargo y grado de la Planta Municipal.

D E C R E T O:

1. Nómbrase a contar del día 01 de Diciembre de 2010, en calidad de titular en el grado 15º del Escalafón Administrativo, a doña **NANCY CAROLINA CEA VALDEBENITO**, cédula de identidad N° 17.394.869-7, por haber resultado ganadora del Concurso Público de antecedentes y oposición de la Planta Municipal.

2. La Sra. Cea Valdebenito, cumplirá sus funciones en el Departamento de Gestión Comunitaria, dependiente de la Dirección de Desarrollo Social y Comunitario de esta Corporación Edilicia.

3. Se deja establecido que los antecedentes de ingreso al servicio se encuentran adjuntos y forman parte integrante del presente decreto.

4. El Departamento de Personal, notificará y registrará la presente resolución a la persona precedentemente señalada, para efectos de control posterior.

5. El gasto que irroga el presente decreto deberá imputarse al subtítulo 21 del presupuesto municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE EN LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, HECHO ESTO, ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIO MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERON
Alcalde

AAC/CUCh/FCQ/*ypz.
Distribución:

- Contraloría General de la República (3)
- Alcaldía
- Administrador Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Departamento de Gestión Comunitaria
- Departamento de Contabilidad y Presupuesto
- Departamento de Personal y Bienestar
- Sección de Remuneraciones
- Carpeta Depto. de Personal
- Interesada
- Secretaría Municipal.