I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Departamento de Personal y Bienestar

001720

**DECRETO ALCALDICIO Nº 201/ /2017**

**Cerrillos,** 12 DIC 2017

**V I S T O S:**

Lo señalado en los dictámenes Nº 34723/2009 y 19188/2010 de Contraloría General de la República, la Solicitud de Permiso Sin Goce de Remuneraciones presentada por el funcionario; la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

La Solicitud de Permiso presentada por la funcionaria.

La Obligatoriedad de fijar enumeración única y correlativa en aquellas materias que se señalan en los documentos de Contraloría General de la República que se citan en el presente.

**D E C R E T O:**

1. Autorícese a doña **JESSICA PAVEZ ANGEL**, funcionaria de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, 2 (dos) días de Permiso Administrativo Sin Goce de Remuneraciones, los cuales se hicieron efectivo los días 30 de noviembre y 01 de diciembre del año 2017.

2. El Departamento de Personal y Bienestar notificará el presente decreto dejando constancia del hecho y lo registrará para efectos de control posterior.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHÍVESE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

**CECILIA ULLOA CHACÓN**
**Secretaria Municipal**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

**ARTURO AGUIRRE GACITUA**
**Alcalde**

**AAG/CUCH/MIEE/msg**
**Distribución:**

- Alcaldía
- Administrador Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Departamento de Contabilidad y Presupuesto
- Departamento de Personal y Bienestar
- Sección de Remuneraciones
- Carpeta Depto. de Personal
- Interesado
- Secretaria Municipal.
- Página Web