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

0001606

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2015

Cerrillos, 7 SET 2015

V I S T O S:

La Providencia Nº103/3121/2015; El Oficio Nº 400/846/2015; El Memorándum Nº 407/992/2015; El Decreto Exento Nº 202/1566/2014; la Ley Nº18.883, 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:

Que, por la naturaleza de las funciones y por estricta necesidades del servicio, con fundamento legal en las exclusivas atribuciones que la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades le confiere al Alcalde.

D E C R E T O:

1. Ordénese, a partir de esta fecha, el cambio de jornada laboral de doña **SILVIA PAREDES NORAMBUENA**, funcionaria a contrata asimilado al grado 18° del Escalafón Auxiliar, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, la que deberá cumplir el horario comprendido entre las 08:00 y las 17:03 horas.

2. El Departamento de Personal notificará y registrará el presente Decreto 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 ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CINDY DEL CANTO PINO
Administradora Municipal

CDP/CUCh/FCQ
Distribución:
- Alcaldía
- Administrador Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Departamento de Personal y Bienestar
- Sección de Remuneraciones
- Departamento de Servicios Generales
- Carpeta Depto. de Personal
- Interesada
- Secretaría Municipal
- Página Web