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

001724

DECRETO EXENTO N° 202/ /2015

Cerrillos, 06 OCT. 2015

V I S T O S:

La Providencia N°103/3441/2015 del Administrador Municipal; la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades que me confieren los Decretos Exentos N°202/1566/2014 y N°202/2086/2014.

D E C R E T O:

1. Ordénese el Cometido Funcionario a doña Estrella Cruz Silva, funcionaria grado 16° del estamento Administrativo, Cédula Nacional de Identidad N° 12.500.359-1, para que cumpla la función de Secretaria de la Administradora Municipal, a contar del 19 de octubre al 09 de Noviembre de 2015.

2. El Departamento de Personal y Bienestar, registrará la presente resolución para efectos de control posterior.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

CINDY DEL CANTO PINO
Administradora Municipal

CDCP/CUCh/FCQ
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
- Interesada
- Secretaria Municipal.
- Página Web

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. DE PERSONAL
02 OCT 2015
10848
RECIBIDO

PROVIDENCIA Nº 103/3441/2015

Cerrillos 02 de Octubre de 2015

I. Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE [X] Sr. (a) Administrador Municipal

[ ] Secretaria Municipal	[ ] Depto. Educación
[ ] Dirección Jurídica	[ ] Depto. Recursos Humanos D.A.E.M.
[ ] Secplan	[ ] Depto. Servicios Generales
[ ] Dirección de Adm. Y Finanzas	[ ] Depto. Relaciones Publicas
[ ] Dirección de Control	[ ] Depto. Abastecimiento (inventario)
[ ] Dirección de Desarrollo Comunitario	[ ] Depto. De Patentes Comerciales
[ ] Dirección de Gestión Ambiental	[X] Depto. Personal
[ ] Dirección de Obras Municipales	[ ] Depto. Remuneraciones
[ ] Dirección de Tránsito y Transporte Publico	[ ] Depto. Derechos de Aseo
[ ] Tesorería	[ ] Administrador Gimnasio

Ordénese cometido funcionario para la Srta. Estrella Cruz Silva a contar del 19 de octubre hasta el 09 de noviembre a la Dirección de Alcaldía.

PARA

[ ]	[ ]	Estricto Cumplimiento	[ ]	[ ]	24 Horas
[ ]	[ ]	Su conocimiento y fines	[ ]	[ ]	48 Horas
[ ]	[ ]	Estudiar y proponer bajo firma de Adm. Municipal	[ ]	[ ]	URGENTE
[ ]	[ ]	Venir a verme por este tema	[ ]	[ ]	
[ ]	[ ]	Proceder conforme a documento adjunto	[ ]	[ ]	
[ ]	[ ]	Informar por escrito	[ ]	[ ]	
[ ]	[ ]	Modificar documento que se indica	[ ]	[ ]	

PLAZO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Administrador Municipal
Ilustre Municipalidad de Cerrillos

SEGUNDO

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDA
06 OCT 2015
ADM. MUNICIPAL

MEMORÁNDUM Nº 402/ 749 /2015

A : ADMINISTRADORA MUNICIPAL
Sra. Cindy Del Canto Pino

DE : JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y BIENESTAR
Sr. Fernando Cabello Quintanilla

REF. : Providencia Nº 103/3441/2015

Cerrillos, 05 de Octubre de 2015

A través del presente, junto con saludarle y en virtud de lo ordenado mediante el documento que se cita en la referencia, cumplo con remitir a Ud., proyecto de decreto que pretende sancionar el cometido funcionario ordenado a doña Estrella Cruz Silva.

Sin otro particular, se despide atentamente de Ud.,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE PERSONAL

FERNANDO CABELLO QUINTANILLA
JEFE DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR

FCQ/msg
Distribución:
- **Destinatario**
- **Archivo**