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

0001831

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2015

Cerrillos, 27 OCT. 2015

V I S T O S:

La Solicitud de Permiso Sin Goce de Remuneraciones presentada por la funcionaria; 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 presentado por la funcionaria.

D E C R E T O:

1. Autorícese a doña **TERESA RUBIO FARÍAS**, funcionaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario, 15 (quince) días de Permiso Administrativo Sin Goce de Remuneraciones, los cual se hicieron efectivo desde los días 02 al 16 de Octubre del año 2015.

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

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/FCQ/msg
Distribución:
- Alcaldía
- Administrador Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Departamento de Contabilidad y Presupuesto
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Departamento de Personal y Bienestar
- Sección de Remuneraciones
- Carpeta Depto. de Personal
- Interesada
- Secretaría Municipal.
- Página Web

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPTO.DE PERSONAL Y BIENESTAR

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

SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO SIN GOCE DE REMUNERACIONES

NOMBRE Teresa Rubio F.

ESCALAFÓN Técnico **GRADO** 12.

DEPARTAMENTO Biblioteca **DIRECCIÓN** DIDECO.

Considerando las facultades delegadas en el Título IV del Decreto Exento N° 202/891/95; lo dispuesto a través del Decreto Exento N° 202/063/2000 y los derechos funcionarios establecidos en el Artículo 108° de la Ley N° 18.883, solicito permiso sin goce de remuneraciones, para ausentarme de mis labores, por las causas y tiempo que se indican:

Grave estado de salud de mi madre.

Tiempo solicitado en:

θ **N° de días:** 10. -15

AM PM

½ día **(Ingreso/Salida 12:39 hrs.)**

DESDE		
DÍA	MES	AÑO
02	10	2015

HASTA		
DÍA	MES	AÑO
16	10	2015.

FIRMA FUNCIONARIO

AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR

AUTORIZACIÓN ALCALDE

Cerrillos,