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

006504

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2016

22 MAR 2016

Cerrillos,

V I S T O S:

La Providencia Nº103/842/2016; El Memorándum Nº 1100/140/2016; El Acta de Notificación Nº 402/124/2016; 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 del día 18 de marzo del año 2016, el cambio de jornada laboral de don **CLAUDIO PÉREZ CANALES**, funcionario grado 16º del Escalafón Auxiliar de la planta municipal, dependiente de la Dirección de Control, el que deberá cumplir el horario comprendido entre las 08:00 y las 17:03 horas.

2. El Departamento de Personal registrará el presente Decreto 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

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