I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCÍON ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR.

001016

**DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021**

**Cerrillos,** 20 SEP. 2021

**V I S T O S:**

La Providencia Nº 103/1064/2021; El Memorándum Nº 700/179/2021; Ley Nº18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades que me confiere el Decreto Exento N°202/1566/2014 y sus modificaciones posteriores.

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

1. Ordénese el Cometido Funcionario por los meses de septiembre y octubre de 2021, a doña **CLAUDIA CARO ROA**, funcionaria de planta adscrita al grado 8º del estamento Profesional, cédula nacional de identidad Nº [redacted] dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, a fin de que cumpla funciones de apoyo en el Departamento de Permisos de Circulación dependiente de la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

2. Autorícese la ejecución de trabajo extraordinario a la funcionaria aludida en el párrafo precedente durante el mes de septiembre del año 2021, por el equivalente a 40 horas extraordinarias con un recargo del 25% y 40 horas extraordinarias con un recargo del 50%.

2. El Departamento de Personal y Bienestar registrará el presente decreto para efectos de control posterior.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

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

**CARLOS FELIPE BARRÍA HAMAMÉ**
**Administrador Municipal**
**"Por orden de la Alcaldesa"**

**CFBH/CUCH/FCQ/msg**
**Distribución:**
- Alcaldía
- Administración Municipal
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Dirección de Administración y Finanzas
- Departamento de Personal y Bienestar
- Dirección de Tránsito y Transporte Público
- Secretaría Municipal
- Interesada
- Control Asistencia

REVISADO
María Paz
Iribarra