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

000344

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020

Cerrillos, - 2 ABR 2020

V I S T O S:

Las Providencias Nºs 103/366/2020, 103/387/2020; 103/403/2020; Los Oficios Nºs 400/149/2020, 400/160/2020 y 700/135/2020; Los Memorándum Nºs 303/01/2020, 400/036/2020, 401/217/2020, 403/017/2020, 408/036/2020 y 900/045/2020; El Decreto Exento Nº 202/311/2020; 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, a través del Oficio N°3610, de la Contraloría General de la República, sobre medidas de gestión que pueden adoptar los órganos de la administración del Estado a propósito del brote de COVID-19, de fecha 17 de marzo de 2020, se estableció que los jefes superiores de los órganos de la Administracion del Estado se encuentran facultados para disponer, ante esta situación de excepción, que los servidores, cualquiera sea la naturaleza de su vínculo jurídico, cumplan sus funciones mediante trabajos remotos desde sus domicilios u otros lugares donde se encuentren, siempre que dichas labores puedan ser desarrolladas por esa vía, según determine la superioridad: respectiva. En este supuesto, el jefe del servicio podrá establecer programas especiales de trabajo que permitan el ejercido del control jerárquico de parte de las jefaturas directas.

Que, mediante Decreto Exento Nº202/295/2020 se declaró estado de "Emergencia Comunal a contar del día 15 de marzo de 2020 por el lapso de dos semanas o por el tiempo que sea necesario o según lo disponga el Presidente de la República y la autoridad sanitaria, a raíz de los hechos que son de público conocimiento acerca del brote infeccioso del denominado Coronavirus o COVID-19".

Que, a través del Decreto Exento Nº 202/311/2020, se establecieron algunas medidas, que regirán todo el periodo que sea necesario durante la emergencia por el brote de Coronavirus (COVID-19), entre las que se encuentra el potenciar que los funcionarios que por la naturaleza de sus funciones puedan desarrollar su trabajo en forma remota, lo efectúen de esta forma, con el compromiso que en caso de ser necesario se reintegren a sus funciones por necesidades del servicio, debiendo cada Dirección informar los funcionarios en estas circunstancias, estableciendo un sistema de turno.

El anuncio de su excelencia el Presidente de la República decretando el Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe, debido la grave crisis sanitaria a raíz de la pandemia provocada por el COVID-19.

Que, dentro de las medidas adoptadas por la autoridad se encuentra la aplicación de un protocolo sobre aquellos funcionarios que pertenecen a los grupos de riesgo debidamente acreditados (mayores de 65 años enfermedades crónicas, embarazadas).

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

000344

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020

Mendoza Fernando | 13.917.600-9 | Aprueba

Que, los informes de los directores respectivos, respecto de sus subalternos que se encuentran en la circunstancia descrita en el párrafo precedente.

D E C R E T O:

1. Ordénese el trabajo en forma remota, dispuesto en el Nº 7 del decreto exento Nº 202/311/2020, a los funcionarios que se describen, durante el período que en cada caso se indica:

Funcionario	R.U.T.	Dependencia	Período
Alvarez Alvarez Patricia		Dirección de Tránsito	Del 19 de marzo de 2020 al 01 de abril de 2020
Castillo Medina Karin		Dirección de Tránsito	Del 19 de marzo de 2020 al 01 de abril de 2020
Celis Mendoza Fernando ez Delgado Ivannia		Dirección de Administración y Finanzas	Del 08 de abril de 2020 al 22 de abril de 2020
Díaz Lincoñir Nathalie		Dirección de Gestión Ambiental	Del 19 de marzo de 2020 al 01 de abril de 2020
Esquivel Esquivel María		Dirección de Administración y Finanzas	Del 30 de marzo de 2020 al 03 de abril de 2020
Fuentes Rodríguez Claudio		Dirección de Gestión Ambiental	Del 19 de marzo de 2020 al 01 de abril de 2020
Gómez Gallardo Patricio		Dirección de Administración y Finanzas	Del 25 de marzo de 2020 al 07 de abril de 2020
González Inostroza Paola		Dirección de Administración y Finanzas	Del 08 de abril de 2020 al 22 de abril de 2020
Herrera Tobar Claudio		Dirección de Tránsito	Del 02 de abril de 2020 al 15 de abril de 2020
Martínez Delgado Ivannia DIRECCION DE ADMINISTRACION Departamento de Personal y B		Dirección de Tránsito	Del 19 de marzo de 2020 al 01 de abril de 2020
Nazar Lira Fernando		Dirección de Tránsito	Del 19 de marzo de 2020 al 01 de abril de 2020
Parra Roldán Verónica		Dirección de Administración y Finanzas	Del 25 de marzo de 2020 al 07 de abril de 2020
Pérez Munita José		Dirección de Administración y Finanzas	Del 25 de marzo de 2020 al 07 de abril de 2020
Pérez Pérez Marcela		Dirección de Administración y Finanzas	Del 06 de abril de 2020 al 09 de abril de 2020

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

000344

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020

Funcionario	R.U.T.	Dependencia	Período
Pinto Merino Richard		Dirección de Gestión Ambiental	Del 19 de marzo de 2020 al 01 de abril de 2020
Rojas Basaí María		Dirección de Gestión Ambiental	Del 19 de marzo de 2020 al 01 de abril de 2020
Rosado Bonilla Norma		Dirección de Tránsito	Del 19 de marzo de 2020 al 01 de abril de 2020
Santander Moreno Raquel		Dirección de Tránsito	Del 19 de marzo de 2020 al 01 de abril de 2020
Sepúlveda Dillems Claudia		Dirección de Administración y Finanzas	Del 06 de abril de 2020 al 09 de abril de 2020
Valdez González Sandra		Dirección de Tránsito	Del 19 de marzo de 2020 al 01 de abril de 2020

2. El Director superior jerárquico de cada funcionario descrito precedentemente, tendrá las siguientes responsabilidades al respecto:

a) Deberá remitir a la Administración Municipal, a la Dirección de Control y al Departamento de Personal, un informe que describa los trabajos remotos ejecutados por éstos,
b) Tendrá la responsabilidad de notificar al funcionario(a) del reintegro a sus funciones antes del período descrito en el presente, cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen, e
c) Informar de aquellos casos en que no se cumpla lo dispuesto en el presente y proceda el descuento de remuneraciones.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

OSCAR SANDOVAL NAVARRETE
Administrador Municipal
"Por orden del Alcalde"

OSN/CUCh/FCQ/
Distribución:
- Alcaldía
- Administrador Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Departamento de Personal y Bienestar
- Control Horario Depto. de Personal
- Interesado (20)
- Secretaría Municipal
- Página Web