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

000752

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020

Cerrillos, 11 SEP. 2020

V I S T O S:

Las Providencias Nºs 103/908/2020, 103/884/2020, 103/910/2020, 103/907/2020, 103/899/2020, 103/882/2020, 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).

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

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

000752

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020

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	Desde	Hasta
Carolina Soto Paredes		Administración y Finanzas	07/09/2020	13/09/2020
María Angélica Olivares Pavez		Administración y Finanzas	07/09/2020	13/09/2020
Dalila Palma Villalón		Administración y Finanzas	07/09/2020	11/09/2020
Claudia Sepúlveda Dillems		Administración y Finanzas	07/09/2020	11/09/2020
Paula Machuca Navarro		Administración y Finanzas	07/09/2020	11/09/2020
Marcela Pérez Pérez		Administración y Finanzas	07/09/2020	11/09/2020
Patricio Gomez Gallardo		Abastecimiento	07/09/2020	13/09/2020
Verónica Parra Roldán		Abastecimiento	07/09/2020	13/09/2020
José Perez Munita		Abastecimiento	07/09/2020	13/09/2020
Sergio Gonzalez Soto		Jurídica	01/06/2020	14/06/2020
Sergio Gonzalez Soto		Jurídica	30/06/2020	12/07/2020
Sergio Gonzalez Soto		Jurídica	27/07/2020	09/08/2020
Sergio Gonzalez Soto		Jurídica	24/08/2020	06/09/2020
Tamara Gomez Tabilo		Jurídica	15/06/2020	29/06/2020
Tamara Gomez Tabilo		Jurídica	13/07/2020	26/07/2020
Tamara Gomez Tabilo		Jurídica	10/08/2020	23/08/2020
Eduardo Molina Gravert		Jurídica	15/06/2020	29/06/2020
Eduardo Molina Gravert		Jurídica	13/07/2020	26/07/2020
Eduardo Molina Gravert		Jurídica	10/08/2020	23/08/2020
Rodrigo Arriola Poblete		Gestion Ambiental	25/08/2020	26/08/2020
Kiara Huaiquiñir Aguirre		Contabilidad	13/07/2020	15/07/2020
Kiara Huaiquiñir Aguirre		Contabilidad	31/07/2020	31/07/2020
Maritza Escobar Ortega		Contabilidad	01/07/2020	03/07/2020

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

000752

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020

Patricia Alvarez Alvarez			Tránsito	20/04/2020	03/05/2020
Patricia Alvarez Alvarez			Tránsito	15/06/2020	28/06/2020
Patricia Alvarez Alvarez			Tránsito	13/07/2020	26/07/2020
Patricia Álvarez Álvarez			Tránsito	10/08/2020	23/08/2020
Karin Castillo Medina		3	Tránsito	20/04/2020	03/05/2020
Karin Castillo Medina		3	Tránsito	15/06/2020	28/06/2020
Karin Castillo Medina		3	Tránsito	13/07/2020	26/07/2020
Karin Castillo Medina		3	Tránsito	10/08/2020	23/08/2020
Karin Castillo Medina		3	Tránsito	05/08/2020	09/08/2020
Fernando Nazar Lira			Tránsito	20/04/2020	03/05/2020
Fernando Nazar Lira			Tránsito	15/06/2020	28/06/2020
Fernando Nazar Lira			Tránsito	13/07/2020	26/07/2020
Fernando Nazar Lira			Tránsito	10/08/2020	23/08/2020
Fernando Nazar Lira			Tránsito	05/08/2020	09/08/2020
Raquel Santander Moreno			Tránsito	20/04/2020	03/05/2020
Raquel Santander Moreno			Tránsito	15/06/2020	28/06/2020
Raquel Santander Moreno			Tránsito	13/07/2020	26/07/2020
Raquel Santander Moreno			Tránsito	10/08/2020	23/08/2020
Raquel Santander Moreno			Tránsito	05/08/2020	09/08/2020
Claudio Herrera Tobar			Tránsito	04/05/2020	17/05/2020
Claudio Herrera Tobar			Tránsito	01/06/2020	14/06/2020
Claudio Herrera Tobar			Tránsito	29/06/2020	12/07/2020
Claudio Herrera Tobar			Tránsito	27/07/2020	04/08/2020
Claudio Herrera Tobar			Tránsito	24/08/2020	06/09/2020
Alicia Fontecilla Aravena			Tránsito	04/05/2020	17/05/2020
Alicia Fontecilla Aravena			Tránsito	01/06/2020	14/06/2020
Alicia Fontecilla Aravena			Tránsito	29/06/2020	12/07/2020

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

000752

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020

Alicia Fontecilla Aravena		Tránsito	27/07/2020	04/08/2020
Alicia Fontecilla Aravena		Tránsito	24/08/2020	06/09/2020
Maria Infante Torres		Tránsito	04/05/2020	17/05/2020
Maria Infante Torres		Tránsito	01/06/2020	14/06/2020
Maria Infante Torres		Tránsito	29/06/2020	12/07/2020
Maria Infante Torres		Tránsito	27/07/2020	04/08/2020
Maria Infante Torres		Tránsito	24/08/2020	06/09/2020
Maria Infante Torres		Tránsito	18/05/2020	22/05/2020
Ximena Caro Díaz		Tránsito	20/04/2020	03/05/2020
Ximena Caro Díaz		Tránsito	22/06/2020	28/06/2020
Ricardo Penna Meza		Tránsito	13/04/2020	21/04/2020
Ricardo Penna Meza		Tránsito	29/04/2020	05/05/2020
Ricardo Penna Meza		Tránsito	13/05/2020	19/05/2020
Ricardo Penna Meza		Tránsito	04/08/2020	07/08/2020
Rosse Ponce Osorio		Tránsito	22/04/2020	28/04/2020
Rosse Ponce Osorio		Tránsito	06/05/2020	12/05/2020
Rosse Ponce Osorio		Tránsito	28/07/2020	03/08/2020
Luisa Toro Araos		Tránsito	04/05/2020	17/05/2020
Luisa Toro Araos		Tránsito	01/06/2020	14/06/2020
Luisa Toro Araos		Tránsito	12/08/2020	18/08/2020
Alejandro Carrasco Navarro		Gestión Ambiental	24/08/2020	06/09/2020
Nathalie Díaz Lincoñir		Gestión Ambiental	24/08/2020	30/08/2020

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

000752

DECRETO EXENTO Nº 202/ /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/MPIV/
Distribución:
- Alcaldía
- Administrador Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Departamento de Personal y Bienestar
- Control Horario Depto. de Personal
- Interesados (65)
- Secretaría Municipal
- Página Web