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

001103

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020

Cerrillos, 30 DIC 2020

V I S T O S:

La Providencia Nº 103/1188/2020, El memorándum Nºs 700/133/2020, El Certificado de la empresa MIAYELÉN un espacio Montessori S.A. y el plan de trabajo de la funcionaria aludida en el presente; 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, según lo dispuesto en el Decreto Nº 202/944/2020, punto Nº II.- 9, tratándose de funcionarios(as) que en razón del no funcionamiento de la Sala Cuna o Jardín Infantil al que asisten sus hijos(as), vean dificultado el cumplimiento de sus labores municipales, situación que deben acreditar fehacientemente, podrán solicitar al Administrador Municipal realizar su trabajo en forma remota (teletrabajo), en jornadas parciales o totales, para lo cual deberá previamente acordar con su jefatura, un plan de trabajo verificable diaria o semanalmente, que contenga mecanismos de supervisión y control del cumplimiento de las funciones encomendadas.

Que, los antecedentes presentados por la funcionaria interesada se encuentra en la circunstancia descrita en el párrafo precedente.

D E C R E T O:

1. Aplíquese, a contar del día 30 de noviembre de 2020, el protocolo de cuarentena preventiva dispuesto en el punto II Nº 9 del decreto exento Nº 202/944/2020, con goce de remuneraciones, a los funcionarios que se describen, en las circunstancias que en cada caso se indica, y por el tiempo que se extienda el Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe:

Funcionario	R.u.t.	Actividad laboral
VARAS CISTERNA MARISOL	[redacted]	**Trabajo presencial parcial** (De 08:30 a 14:00 horas trabajo presencial de lunes a viernes)

2. El Administrador Municipal y/o el Alcalde, velarán por mantener la supervisión y control del cumplimiento de las funciones encomendadas a la funcionaria aludida en el presente.

3. El superior jerárquico de la funcionaria aludida en el presente notificará por cualquier medio idóneo lo dispuesto en el presente.

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

001103

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

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
- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Obras Municipales
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Tránsito
- Dirección de Gestión Ambiental
- Departamento de Personal y Bienestar
- Juzgado de Policía Local
- Interesados
- Secretaría Municipal
- Página Web