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

001105

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020

Cerrillos, 30 DIC 2020

V I S T O S:

Las Providencias Nºs 103/1172/2020, 103/1173/2020, 103/1174/2020, 103/1177/2020, 103/1192/2020, 103/1200/2020; Los Oficios Nºs 400/637/2020 y 402/692/2020; Los memorándums Nºs 1102/001/2020, 600/927/2020, 603/021/2020, 603/020/2020 y 401/637/2020; Los certificados médicos y los planes de trabajo de cada funcionario aludido en el presente; la Ley N°18.883, 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, puntos Nºs II.- 5 y II.- 6, los funcionarios que padecen enfermedades crónicas, podrán solicitar al Administrador Municipal mantenerse excepcionalmente en un régimen de cuarentena preventiva total o parcialmente, acompañando en su solicitud un certificado que constate la existencia de la enfermedad de base emitido por su médico tratante y en los términos que en dicho decreto se señala, además de incluir un plan de trabajo previamente acordado con su jefatura inmediata, verificable diaria o semanalmente, y que contenga mecanismos de supervisión y control del cumplimiento de las funciones encomendadas.

Que, los antecedentes presentados por los funcionarios interesados se encuentran 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 6 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
ACHÁ CARTES SERGIO	[redacted]	Trabajo presencial parcial (de 10:00 a 14:00 horas)
CHACÓN MORALES INGEBORG	[redacted]	Trabajo remoto total
GIMILIO ROJAS MYRIAM	[redacted]	Trabajo remoto total
MANRÍQUEZ NAVARRO HORACIO	[redacted]	Trabajo remoto total
NOVOA DONOSO MARÍA	[redacted]	Trabajo remoto total
RAMÍREZ LÓPEZ RAÚL	[redacted]	Trabajo remoto total
RUBIO CANCINO CARLOS	[redacted]	Trabajo presencial parcial (09:30 a 14:00 horas)
SALDÍA MENÉNDEZ RICARDO	[redacted]	Trabajo remoto total

REVISIÓN CONTROL

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

001105

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020

Funcionario	R.u.t.	Actividad laboral
VALENZUELA QUIROLA ADRIANA	[redacted]	Trabajo remoto total
VILLALOBOS SALINAS ROSA	[redacted]	Trabajo presencial parcial (Una vez a la semana)

2. El Director superior jerárquico de cada funcionario aludido en el presente, velará por mantener la supervisión y control del cumplimiento de las funciones encomendadas a cada uno de éstos.

3. El superior jerárquico inmediato de cada funcionario aludido en el presente notificará por cualquier medio idóneo lo dispuesto en el presente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

OSCAR SANDOVAL NAVARRETE
Administrador Municipal
"Por orden del Alcalde"

OSN/CUCH/FCO/

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

REMISOR CONTROL