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

001107

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020

Cerrillos, 30 DIC 2020

V I S T O S:

La Providencia N° 103/1185/2020; El Memorándum N° 403-0/134/2020; El Informe técnico emitido por el Profesional Asesor en Prevención de riesgos; 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, punto N° II.- 8, el profesional encargado de la Prevención de riesgos del Municipio, entre otras facultades y funciones, podrá recomendar al Administrador Municipal que determinados funcionarios(as) establezcan un sistema de turno bajo la modalidad de teletrabajo, con jornadas parciales o completas de trabajo, para lo cual cada funcionario deberá acordar con su jefatura directa, un plan de trabajo verificable diaria o semanalmente, que contenga mecanismos de supervisión y control del cumplimiento de las funciones encomendadas.

D E C R E T O:

1. Aplíquese, por el tiempo que se indica, el protocolo de cuarentena preventiva dispuesto en el punto II Nº 8 del decreto exento Nº 202/944/2020, con goce de remuneraciones, a los funcionarios que se mencionan, y en las condiciones que en cada caso se describen:

a) **ARANCIBIA SILVA CECILIA,** Cédula de identidad Nº [redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	**Trabajos telemáticos** (en jornada completa)
Desde el 07/12/2020 al 11/12/2020	Desde el 02/12/2020 al 04/12/2020

b) **TORRES OSORIO AMELIA,** Cédula de identidad N [redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	**Trabajos telemáticos** (en jornada completa)
Desde el 02/12/2020 al 04/12/2020	Del 07/12/2020 al 11/12/2020

c) **VIDELA CARMONA PATRICIA,** Cédula de identidad [redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	**Trabajos telemáticos** (en jornada completa)
Desde el 02/12/2020 al 04/12/2020	Del 07/12/2020 al 11/12/2020

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

001107

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020

2. El Director superior jerárquico de los funcionarios aludidos en el presente, velará por mantener la supervisión y control del cumplimiento de las funciones encomendada a éstos.

3. El superior jerárquico inmediato de la funcionaria aludida 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/ECQ/

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