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

000128

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021

Cerrillos, 28 ENE. 2021

V I S T O S:

La Providencia N° 103/073/2021; El Oficio Nº 400/044/2021; El Memorándum N° 403-0/001/2021; El Decreto Exento Nº 202/1107/2020, que contiene, entre otros, 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 las funcionarias que se mencionan, y en las condiciones que en cada caso se describen:

a) **ARANCIBIA SILVA CECILIA,** Cédula de identidad Nº 13.200.277-0:

Trabajos presenciales (en jornada completa)	**Trabajos telemáticos** (en jornada completa)
Desde el 11/01/2021 al 15/01/2021	Desde el 04/01/2021 al 08/01/2021
	Desde el 18/01/2021 al 22/01/2021
	Desde el 25/01/2021 al 29/01/2021

b) **TORRES OSORIO AMELIA,** Cédula de identidad Nº 7.575.215-6:

Trabajos presenciales (en jornada completa)	**Trabajos telemáticos** (en jornada completa)
Desde el 04/01/2021 al 08/01/2021	Desde el 11/01/2021 al 15/01/2021
Desde el 25/01/2021 al 29/01/2021	Desde el 18/01/2021 al 22/01/2021

REVISADO CONTROL

000128

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021

c) **VIDELA CARMONA PATRICIA,** Cédula de identidad Nº 7.851.567-8

Trabajos presenciales (en jornada completa)	**Trabajos telemáticos** (en jornada completa)
	Desde el 04/01/2021 al 08/01/2021
Desde el 18/01/2021 al 22/01/2021	Desde el 11/01/2021 al 15/01/2021
	Desde el 25/01/2021 al 29/01/2021

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

3. El superior jerárquico inmediato de las funcionarias aludidas 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

HERNÁN ORTEGA CASTILLO
Administrador Municipal (S)
"Por orden del Alcalde"

REVISADO CONTROL

HOC/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