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

000156

DECRETO EXENTO N° 202/ /2021

CERRILLOS, - 5 FEB. 2021

V I S T O S:

La Providencia Nº 103/105/2021; El Memorándum Nº 700/027/2021; El Decreto Exento Nº 202/121/2021; El Reglamento Municipal Nº 002/2018; Lo dispuesto en los Artículos 101, 102, 107 y 108 de la Ley 18.883 sobre el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y las facultades que me confiere y las facultades que me confiere el Decreto Exento Nº202/1566/2014.

C O N S I D E R A N D O:

Que, el Reglamento Municipal Nº 2, de "Control de asistencia, permanencia y puntualidad de los funcionarios de la Municipalidad de Cerrillos", faculta a los Directores de cada repartición, para justificar las eventuales faltas del registro de control horario de los funcionarios, sólo en la medida que éstos, por alguna razón justificada, no pudieron registrar su asistencia en los mecanismos dispuestos al efecto, siempre y cuando efectivamente hayan cumplido su jornada laboral del mes en cuestión.

Que, mediante los documentos citados en los Vistos, se instruye regularizar la asistencia de los funcionarios aludidos en el presente, amparado en la justificación que efectúan los superiores jerárquicos de estos funcionarios.

R E S U E L V O:

1. Rectifíquese el Decreto Exento Nº 202/121/2021, que ordenó el descuento de las remuneraciones de los funcionarios por el tiempo sobre el cual no existe constancia del desempeño de su cargo, ni justificación alguna por la falta de registro de control horario, en el sentido de establecer que se excluye de éste a las siguientes personas:

Funcionario	Tiempo	Fecha	Dependencia
MARISOL VARAS CISTERNAS	½ DÍA	03/12/2020	TRÁNSITO

2. Cualquier funcionario incluyendo los interesados deberán informar al Departamento de Personal, en un plazo no superior a cinco días, cualquier circunstancia que afecte la procedencia de lo resuelto en la presente.

3. El Departamento de Remuneraciones efectuará los reintegros de los emolumentos que procedan.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
ALCALDE

AAG/CUCh/RRR
Distribución:
Alcaldía
Administración Municipal
Secretaría Municipal
Dirección de Administración y Finanzas
Depto. de Servicios Generales
Depto. de Contabilidad y Presupuesto
Depto. de Abastecimiento
Depto. de Tesorería