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

000380

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021

Cerrillos, 25 MAR. 2021

V I S T O S:

Las Providencias N°s 103/211/2021, 103/241/2021, 103/251/2021 y 103/252/2021; Los Oficios N°s 400/100/2021, 400/108/2021 y 400/113/2021; Los Memorándums N°s 403-0/008/2021 y 403-0/009/2021; 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 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 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 22/12/2020 al 24/12/2020	Desde el 14/12/2020 al 18/12/2020
Desde el 01/03/2021 al 05/03/2021	Desde el 28/12/2020 al 31/12/2020
Desde el 15/03/2021 al 02/04/2021	Desde el 08/03/2021 al 12/03/2021

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

Trabajos presenciales (en jornada completa)	**Trabajos telemáticos** (en jornada completa)
21/12/2020	Desde el 14/12/2020 al 18/12/2020
Desde el 28/12/2020 al 31/12/2020	Desde el 01/03/2021 al 05/03/2021
Desde el 08/03/2021 al 19/03/2021	Desde el 22/03/2021 al 01/04/2021

000380

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 14/12/2020 al 18/12/2020	Desde el 21/12/2020 al 24/12/2020
Desde el 22/03/2021 al 01/04/2021	Desde el 28/12/2020 al 31/12/2020
	Desde el 08/03/2021 al 19/03/2021

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
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

OSCAR SANDOVAL NAVARRETE
Administrador Municipal
"Por orden del Alcalde"

OSN/CUCh/FCQ/

Distribución:

- Alcaldía
- Administrador Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Área Multas TAG
- 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