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

000828

DECRETO EXENTO Nº 202/ 2021

Cerrillos, 23 JUL. 2021

V I S T O S:

La Providencia Nº 103/710/2021, Ord. Nº 400/356/2021; Providencia Nº 103/718/2021; Ord. Nº 1200/46/2021; 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.

Que, en apego a las nuevas medidas de orden sanitarias anunciadas por el Gobierno Central, se ha instruido definir el número de servidores que deberían permanecer en el trabajo presencial para mantener el funcionamiento de las áreas críticas de este Organismo.

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. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

a) **APABLAZA CORNEJO PATRICIA,** Cédula de identidad Nº[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 29/06/2021 al 02/07/2021

b) **BUSTAMANTE ZÚÑIGA MARIA P.,** Cédula de identidad N[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 28/06/2021 al 02/07/2021

DECRETO EXENTO Nº 202/ 000828 2021

c) **CACERES GOMES ALEJANDRO,** Cédula de identidad [redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	**Trabajos telemáticos (en jornada completa)**
	Desde el 29/06/2021 al 02/07/2021

d) **CARROZA GONZALEZ CHRISTIAN,** Cédula de identidad N[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	**Trabajos telemáticos (en jornada completa)**
	Desde el 21/06/2021 al 25/06/2021

e) **CASTRO LOYOLA BERNARDA,** Cédula de identidad N[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	**Trabajos telemáticos (en jornada completa)**
	Desde el 29/06/2021 al 02/07/2021

f) **CELIS MENDOZA FERNANDO,** Cédula de identidad Nº[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	**Trabajos telemáticos (en jornada completa)**
	Desde el 29/06/2021 al 02/07/2021

g) **CHANDIA ALFARO ITALO,** Cédula de identidad Nº[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	**Trabajos telemáticos (en jornada completa)**
	Desde el 21/06/2021 al 25/06/2021

h) **ESQUIVEL ESQUIVEL IVONNE,** Cédula de identidad Nº[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	**Trabajos telemáticos (en jornada completa)**
	Desde el 29/06/2021 al 30/06/2021

000828

DECRETO EXENTO Nº 202/ 2021

i) **GONZÁLEZ INOSTROZA PAOLA** Cédula de identidad Nº[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 29/06/2021 al 02/07/2021

j) **INFANTE TORRE ISABEL,** Cédula de identidad Nº[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 28/06/2021 al 02/07/2021

k) **MORALES JOFRÉ PAULA,** Cédula de identidad Nº[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 29/06/2021 al 02/07/2021

l) **PERES MUNITA JOSÉ,** Cédula de identidad Nº[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 29/06/2021 al 02/07/2021

m) **PEREZ PEREZ MARCELA,** Cédula de identidad [redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 01/07/2021 al 02/07/2021

n) **RAMIREZ JARA LUIS,** Cédula de identidad N[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 29/06/2021 al 02/07/2021

000828

DECRETO EXENTO Nº 202/ 2021

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

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 29/06/2021 al 02/07/2021

p) **VERGARA VERGARA MARÍA,** Cédula de identidad[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 29/06/2021 al 02/07/2021

B. JUZGADO DE POLICIA LOCAL

a) **GUZMÁN VILLA CLAUDIA,** Cédula de identidad N[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Días 20, 22, 27, y 29/07/2021 y 3, 5, 10, 12, 17, 19, 24 y 26/08/2021

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

3. El superior jerárquico inmediato de los funcionarios aludidos en el presente notificará por cualquier medio idóneo lo dispuesto en el presente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

CARLOS FELIPE BARRÍA HAMAME
Administrador Municipal
"Por orden de la Alcaldesa"

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

000828

DECRETO EXENTO Nº 202/ 2021

CFBH/CUCh/FCQ/msg

Distribución:

- *Alcaldía*
- *Dirección Jurídica*
- *Área Multas TAG*
- *Depto. de Tesorería*
- *Juzgado de Policía Local*
- *Depto. de Derechos de Aseo*
- *Depto. de Acción Social*
- *Depto. de Licencias de Conducir*
- *Dirección de Control*
- *Depto. de Zoonosis*
- *SECPLAN*
- *Administración Municipal*
- *Secretaría Municipal*
- *Depto. de Contabilidad*
- *Depto. de Serv. Generales*
- *Dirección de Obras Municipales*
- *Depto. de Gestión Comunitaria*
- *Primera Infancia*
- *Depto. de Permisos de Circulación*
- *Dirección de Gestión Ambiental*
- *Depto. de Aseo*
- *Depto. de Relaciones Públicas*
- *Dirección de Adm. y Finanzas*
- *Depto. de Pat. Comerciales*
- *Depto. de Adquisiciones*
- *Dirección Desarrollo Comunitario*
- *OMIL*
- *Dirección de Tránsito*
- *Depto. de Ingeniería*
- *Depto. de Áreas Verdes*
- *Depto. Remuneraciones*
- *Archivo Depto. de Personal*