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

DECRETO EXENTO Nº 202/ 001026 2021

Cerrillos, 21 SEP. 2021

V I S T O S:

La Providencia Nº 103/1043/2021, Memorándum Nº 400/165/2021; 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) **CARROZA GONZALEZ CHRISTIAN,** Cédula de identidad Nº 1[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 23/08/2021 al 27/08/2021

001026

DECRETO EXENTO Nº 202/ 2021

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

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 23/08/2021 al 27/08/2021

c) **CORNEJO HERRERA JASMINA,** Cédula de identidad N[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 23/08/2021 al 27/08/2021

d) **HUMERES SOTO SONIA,** Cédula de identidad N[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 30/08/2021 al 03/09/2021

e) **INFANTE TORRES ISABEL,** Cédula de identidad [redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 30/08/2021 al 03/09/2021

f) **JIMENEZ POBLETE SERGIO,** Cédula de identidad[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 23/08/2021 al 27/08/2021

g) **QUIROGA ENCINA PATRICIO,** Cédula de identidad [redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 30/08/2021 al 03/09/2021

001026

DECRETO EXENTO Nº 202/ 2021

h) **MORALES JOFRE PAULA,** Cédula de identidad N[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 23/08/2021 al 27/08/2021

i) **PAVEZ ANGEL JESSICA,** Cédula de identidad N[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 25/08/2021 al 27/08/2021
	Desde el 13/09/2021 al 16/09/2021

j) **RIVAS BLAS NELSON,** Cédula de identidad[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 23/08/2021 al 27/08/2021

k) **SOTO PAREDES CAROLINA,** Cédula de identidad[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 06/09/2021 al 10/09/2021

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

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 23/08/2021 al 24/08/2021
	Desde el 06/09/2021 al 10/09/2021

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

001026

DECRETO EXENTO Nº 202/ 2021

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

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 16/08/2021 al 20/08/2021
	Desde el 30/08/2021 al 03/09/2021
	Desde el 20/09/2021 al 24/09/2021

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

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

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

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*
- *Secretaria 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*