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

001097

DECRETO EXENTO Nº 202/ 2021

Cerrillos, 12 OCT 2021

V I S T O S:

La Providencia Nº 103/1115/2021, Memorándum Nº 400/1699/2021; Providencia Nº 103/1170/2021; Ord. Nº 400/576/2021; Providencia Nº 103/1150/2021; Memorándum Nº 500/343/2021; Providencia Nº 103/1169/2021 y Ord. Nº 800/725/2021; 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 Nº 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) **CORNEJO HERRERA JASMINA,** Cédula de identidad Nº 1[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 13/09/2021 al 17/09/2021

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

001097

DECRETO EXENTO Nº 202/ 2021

b) **QUIROGA ENCINA PATRICIO,** Cédula de identidad Nº[redacted]

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

c) **RUIZ CORREA LUIS,** Cédula de identidad N[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 13/09/2021 al 17/09/2021

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

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 27/09/2021 al 01/10/2021

B. DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

e) **DONOSO ORELLANA ALVARO,** Cédula de identidad N[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 14/06/2021 al 18/06/2021

C. DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

f) **CASTILLO SEPULVEDA SERGIO,** Cédula de identida[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 27/09/2021 al 01/10/2021

g) **CORTES ORTIZ CLAUDIO,** Cédula de identidad Nº[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 27/09/2021 al 01/10/2021

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

001097

DECRETO EXENTO Nº 202/ 2021

h) **FARIAS ORELLANA HERNAN,** Cédula de identidad N[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 27/09/2021 al 01/10/2021

i) **MATUTE CARVAJAL MARCO,** Cédula de identidad N[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 27/09/2021 al 01/10/2021

j) **PAINE OÑATE KARLA,** Cédula de identidad N[redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 27/09/2021 al 01/10/2021

k) **RAMIREZ DIAZ MARCELA,** Cédula de identidad [redacted]

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 27/09/2021 al 01/10/2021

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 MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ADMINISTRADOR MUNICIPAL

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

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

DECRETO EXENTO Nº 202/ 001097 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*