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

001135

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021

Cerrillos, 21 OCT 2021

V I S T O S:

Las Providencias Nºs 103/1266/2021, 103/1267/2021, Memorándum Nº 700/200/2021; Memorándum Nº 402/681/2021; Memorándum Nº OIRS Nº 1; Los certificados médicos y los planes de trabajo de cada funcionario aludido en el presente; 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 202/1067/2021, punto Nº 1. Letra b, los funcionarios que padecen enfermedades crónicas, podrán solicitar al Administrador Municipal mantenerse excepcionalmente en un régimen de cuarentena preventiva total o parcialmente, acompañando en su solicitud un certificado que constate la existencia de la enfermedad de base emitido por su médico tratante y en los términos que en dicho decreto se señala, además de incluir un plan de trabajo previamente acordado con su jefatura inmediata, verificable diaria o semanalmente, y que contenga mecanismos de supervisión y control del cumplimiento de las funciones encomendadas.

Que, los antecedentes presentados por los funcionarios interesados se encuentran en la circunstancia descrita en el párrafo precedente.

D E C R E T O:

1. Aplíquese, a contar del día 8 de octubre de 2021, el protocolo de Alerta Sanitaria dispuesto en el punto Nº 1. Letra b del decreto exento Nº 202/1067/2021, con goce de remuneraciones, a los funcionarios que se describen, en las circunstancias que en cada caso se indica, y por el tiempo que se extienda el Estado de Alerta Sanitaria prorrogada por el Ministerio de Salud:

Funcionario	R.u.t.	Actividad laboral
NOVOA DONOSO MARÍA	[redacted]2	**Trabajo remoto total**
VALENZUELA QUIROLA ADRIANA	[redacted]	**Trabajo remoto total**
GACITÚA PINTO SERGIO	[redacted]	**Trabajo presencial parcial** (una vez por semana trabajo presencial en horario en que no se atiende público.)

2. El Director superior jerárquico de cada funcionario aludido en el presente, velará por mantener la supervisión y control del cumplimiento de las funciones encomendadas a cada uno de éstos.

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

001135

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021

3. El superior jerárquico inmediato de cada funcionario aludido 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 HAMAMÉ
Administrador Municipal
"Por orden del Alcalde"

CFBH/CUCh/FCQ/msg

Distribución:

- Alcaldía
- Administrador Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas
- 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