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

001160

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021

Cerrillos,

02 NOV. 2021

V I S T O S:

Las Providencias Nºs 103/1330/2021, Nº 103/1356/2021; 103/1363/2021; 103/1343/2021; 103/1274/2021; 103/1345/2021; 103/1348/2021; Memorándum Nº 400/249/2021; Ord. Nº 400/663/2021; Ord. Nº 700/429/2021; Memorándum Nº 700/210/2021; Ord. Nº 1100/364/2021; Memorándum Nº 700/205/2021; Ord. Nº 700/414/2021; 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 de la fecha que se indica, 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	Fecha
Ramírez López Raúl	[redacted]	**Trabajo remoto total**	19/10/2021 al 31/12/2021
Toledo Ojeda Mónica	[redacted]	**Trabajo remoto total**	20/10/2021 al 31/12/2021
Gimilio Rojas Myriam	[redacted]	**Trabajo remoto total**	21/10/2021 al 31/12/2021
Apablaza Ruz Alex	[redacted]	***Trabajo presencial parcial*** (una vez por semana trabajo presencial en horario en que no se atiende público.)	19/10/2021 al 31/122021
Muñoz Herrera Carmen	[redacted]	**Trabajo remoto total**	19/10/2021 al 31/12/2021

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

001160

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021

Nombre	Rut	Actividad Laboral	Fecha
Salazar Sepúlveda Roberta	[redacted]	**Trabajo remoto total**	19/10/2021 al 31/12/2021
Achá Cartes Sergio	[redacted]	**Trabajo presencial parcial,** (presencial de 10:00 a 14:00 hrs. y teletrabajo 14:30 a 17:30 hrs de lunes a jueves día viernes de 14:30 a 16:30 hrs.)	08/10/2021 al 31/12/2021
Rubio Cancino Carlos	[redacted]	**Trabajo presencial parcial,** (presencial de 09:00 a 14 hrs. y teletrabajo de lunes a jueves de 14:30 a 17:30 hrs, día viernes de 14:30 a 16:30 hrs.	08/10/2021 al 31/12/2021
Varas Cisterna Marisol	[redacted]	**Trabajo presencial parcial,** (presencial de lunes a viernes de 08:30 a 14:00 hrs., teletrabajo lunes a jueves de 14:30 a 17:30 hrs., día viernes de 14:30 a 16:30 hrs.	19/10/2021 al 31/12/2021
Acevedo Cortés Francisco	[redacted]	**Trabajo remoto total** (crónico mayor de 65 años)	19/10/2021 al 31/12/2021
Gutiérrez Gutiérrez Juan	[redacted]	**Trabajo remoto total** (crónico mayor de 65 años)	19/10/2021 al 31/12/2021

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.

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ADMINISTRADOR

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