CERRILLOS
Municipio Ciudadano

001458

DECRETO EXENTO Nº 202/ 2021

Cerrillos, 30 DIC 2021

V I S T O S:

La Providencia Nº 103/1759/2021, Ord. Nº 700/513/2021; Decreto Exento Nº 202/807/2021; 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 mediante Decreto Exento Nº 202/1350/2021; se autorizaron los protocolos de cuarentena preventiva a funcionarios municipales.

Que mediante Providencias Nº 103/1759/2021, se solicita modificar los turnos de los funcionarios Carlos Humeres Soto y Claudio Herrera Tobar.

D E C R E T O:

1. Modifíquese el Decreto Exento Nº 202/1350/2021, en el siguiente sentido:

a) **HERRERA TOBAR CLAUDIO,** Cédula de identidad [redacted]

DONDE DICE:

Trabajos presenciales (en jornada completa)	**Trabajos telemáticos (en jornada completa)**
	Desde 29/11/2021 al 03/12/2021
	Desde 13/12/2021 al 17/12/2021

DEBE DECIR:

Trabajos presenciales (en jornada completa)	**Trabajos telemáticos (en jornada completa)**
	Desde 29/11/2021 al 03/11/2021
Día 17/12/2021 jornada completa	Desde 13/12/2021 al 16/12/2021 de 14:00 a 18:30 hrs.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

001458

DECRETO EXENTO Nº 202/ 2021

b) **HUMERES SOTO CARLOS**, Cédula de identidad N[redacted]

DONDE DICE:

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde 22/11/2021 al 26/11/2021
	Desde el 06/12/2021 al 10/12/2021

DEBE DECIR:

Trabajos presenciales (en jornada completa)	Trabajos telemáticos (en jornada completa)
	Desde el 22/11/2021 al 26/11/2021
	Desde el 07/12/2021 al 10/12/2021 de lunes a jueves de 14:00 a 18:00 horas

3. En lo no modificado por el presente instrumento, se mantiene inalterable el documento original.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR 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*
- *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*