Cerrillos
Municipalidad

002754

**DECRETO EXENTO Nº 202/ /2024**

**Cerrillos,** 26 DIC 2024

**V I S T O S:**

El Decreto Exento Nº 202/2725/2024; El Reglamento Municipal Nº 002/2018; La Ley 18.883 sobre el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y las facultades que me confiere y las facultades que me confiere la Ley.

**C O N S I D E R A N D O:**

Que, en los informes de asistencia del mes de Septiembre de la funcionaria aludida en el presente, se consideraron atrasos por motivo que las justificaciones correspondientes se ingresaron al Departamento de Personal fuera del plazo establecido, sin perjuicio que de todas formas por este hecho no resulta procedente descontar, y por ende necesario enmendar esta anomalía.

**R E S U E L V O:**

1. Rectifíquese el Decreto Exento Nº 202/2725/2024, en el punto 1. que ordenó deducir de la remuneración de algunos funcionarios, los montos correspondientes a la cantidad de horas de atrasos que en él se indican, en el sentido de:

- **Donde dice:**

| RUT | FUNCIONARIO | ATRASO |
|---|---|---|
| [redacted] | CANALES BRICENO JUAN | 08:00 |
| | OTEIZA AGUILERA CHRISTOPHE | 03:00 |
| | SOTOMAYOR ORELLANA MATIAS | 05:00 |
| | TOLEDO OJEDA MONICA | 06:00 |
| | VARAS CISTERNA MARISOL | 01:00 |

- **Debe decir:**

| RUT | FUNCIONARIO | ATRASO |
|---|---|---|
| [redacted] | CANALES BRICENO JUAN | 06:00 |
| | OTEIZA AGUILERA CHRISTOPHE | 01:00 |
| | SOTOMAYOR ORELLANA MATIAS | 02:00 |
| | TOLEDO OJEDA MONICA | 01:00 |
| | VARAS CISTERNA MARISOL | 03:00 |

2. Cualquier funcionario incluyendo el interesado deberá informar al Departamento de Personal, en un plazo no superior a cinco días, cualquier circunstancia que afecte la procedencia de lo resuelto en la presente.

En Terreno
Cerrillos
Municipalidad

002754

**DECRETO EXENTO Nº 202/ /2024**

3. El Departamento de Remuneraciones efectuará los reintegros de los emolumentos que procedan.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHÍVESE**

**CECILIA ULLOA CHACON**
**SECRETARIA MUNICIPAL**

**JOHNNY YAÑEZ DIAZ**
**ALCALDE**

**JYD/CUCH/MPP/FCQ/ncv**
**Distribución:**

- Dirección de Gestión de Personas.
- Archivo Dpto. de Personal.
- Interesados .