En Terreno Cerrillos
Municipalidad

01145

**DECRETO EXENTO N° 202/ /2025**

**CERRILLOS,** 20 AGO 2025

**V I S T O S:**

El Decreto Exento Nº 202/956/2025; La Memorándum N° 700/067/2025, El Reglamento Municipal Nº 002/2018; Lo dispuesto en los Artículos 101, 102, 107 y 108 de la Ley 18.883 sobre el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.

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

Que, el Reglamento Municipal Nº 2, de "Control de asistencia, permanencia y puntualidad de los funcionarios de la Municipalidad de Cerrillos", faculta a los Directores de cada repartición, para justificar las eventuales faltas del registro de control horario de los funcionarios, sólo en la medida que éstos, por alguna razón justificada, no pudieron registrar su asistencia en los mecanismos dispuestos al efecto, siempre y cuando efectivamente hayan cumplido su jornada laboral del mes en cuestión.

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

1. Rectifíquese el Decreto Exento N° 202/0956/2025, que ordenó los descuentos de las remuneraciones de los funcionarios por el tiempo sobre el cual no existe constancia del desempeño de su cargo, ni justificación alguna por la falta de registro de control horario, en el sentido de establecer que se excluye de éste al siguiente funcionario:

| Rut | Funcionario | Data | Falta de Marca | Tiempo a Descontar |
|---|---|---|---|---|
| [redacted] | Alarcón Fuentes Sergio | 03/04/2025 | Salida | ½ día |
| | Jiménez Poblete Sergio | 04/04/2025 | Entrada | ½ día |

2. Cualquier funcionario, incluyendo el o la interesada, 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.

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

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

**JONNHY YAÑEZ DIAZ**
**ALCALDE**

ADMINISTRACION MUNICIPAL

**JYD/CUCH/MPP/CGS/ncv**
*Distribución:*
*Alcaldía*
*Secretaría Municipal*
*Interesados*
*Archivo Dpto. de Personal*