En Terreno Cerrillos
Municipalidad

01447

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2025

Cerrillos, 08 SEP 2025

VISTOS:

Los Decreto Exento N°202/2762/2024 y N°202/1364/2025, el Memorándum N°1700/00/00246/2025; el dictamen N°056063N15 de la Contraloría General de la República; La Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales; y las facultades que me confiere el D.F.L. N°1 de 2006, del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Exento N°202/2762/2024, se aprobó el "Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad".

Que, mediante el Decreto Exento N°202/1364/2025, se aprobó nómina de funcionarios de la Dirección de Gestión y Administración Interna quienes trabajan bajo sistema de turno.

La necesidad de normar los horarios de ingreso y salida de la jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios de la Dirección de Administración y Gestión Interna.

DECRETO:

1. Apruébese los turnos de la Dirección de Administración y Gestión Interna:

TURNO NOCHE							
	LU	**MA**	**MI**	**JU**	**VI**	**SA**	**DO**
SEM 1	20:00 - 08:34	20:00 - 08:34	LIBRE	LIBRE	LIBRE	20:00 - 08:34	20:00 - 08:34
SEM 2	LIBRE	LIBRE	20:00 - 08:34	20:00 - 08:34	20:00 - 08:34	LIBRE	LIBRE
SEM 3	20:00 - 08:34	20:00 - 08:34	LIBRE	LIBRE	LIBRE	20:00 - 08:34	20:00 - 08:34
SEM 4	LIBRE	LIBRE	20:00 - 08:34	20:00 - 08:34	20:00 - 08:34	LIBRE	LIBRE

TURNO DÍA							
	LU	**MA**	**MI**	**JU**	**VI**	**SA**	**DO**
SEM 1	08:00 - 20:34	08:00 - 20:34	LIBRE	LIBRE	LIBRE	08:00 - 20:34	08:00 - 20:34
SEM 2	LIBRE	LIBRE	08:00 - 20:34	08:00 - 20:34	08:00 - 20:34	LIBRE	LIBRE
SEM 3	08:00 - 20:34	08:00 - 20:34	LIBRE	LIBRE	LIBRE	08:00 - 20:34	08:00 - 20:34
SEM 4	LIBRE	LIBRE	08:00 - 20:34	08:00 - 20:34	08:00 - 20:34	LIBRE	LIBRE

01447

DECRETO EXENTO Nº 20 **/2025**

2. El Departamento de Personal, notificará el presente decreto, dejando constancia del hecho y lo registrará para efectos de control posterior.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUSE Y ARCHIVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ADMINISTRADOR

CARLOS QUINTANILLA ORTIZ
Administrador

CQO/CUCH/MPP/imd

Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Departamento de Personal
Funcionarios
Página web.