Cerrillos
Municipalidad

000778

DECRETO EXENTO N°202/ /2026

CERRILLOS, 03 JUN 2026

VISTOS:

Los Memorándum N°1502/222/2026, N°1502/223/2026, N°1502/226/2026, N°1502/228/2026, N°1502/230/2026. El decreto Exento N°202/1566/2014 y lo dispuesto en los artículos 101, 102, 107 y 108 de la Ley 18.883 sobre el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, y las facultades que estos confiere.

CONSIDERANDO:

Que, informados de las anomalías presentadas en los informes de asistencias respectivos, los Directores, superiores jerárquicos de los funcionarios aludidos en el presente, no justificaron la asistencia de estos en las datas que aluden.

Que, según letras a) y d) del art/58 de la ley N°18.883, los funcionarios municipales están obligados a desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular, continua y cumplir jornada de trabajo, en caso contrario no podrá percibir remuneraciones salvo excepciones indicadas, además mensualmente pagadores deberán descontar a requerimiento escrito del jefe inmediato el tiempo no trabajado por empleados.

DECRETO:

1. Descuéntese de las remuneraciones de los funcionarios que se indican, el tiempo que en cada caso se señala, sobre el cual no existe constancia del desempeño de su cargo, ni justificación alguna por la falta de registro de control horario durante el o los días que se mencionan, todos del mes de **FEBRERO** del 2026.

RUT	FUNCIONARIO	FECHA	FALTA DE RESGRISTRO	A DESCONTAR
[redacted]	GOMEZ GALLARDO ERWIN PATRICIO	20/02/2026	ENTRADA Y SALIDA	1 DÍA
	HUMERES SOTO SONIA CAROLINA	13/02/2026	ENTRADA Y SALIDA	1 DÍA
	OYARZUM VELIZ MARIA SOLEDAD	26/02/2026	ENTRADA Y SALIDA	1 DÍA
	GALLARDO CUBILLO BILLY JOE	26/02/2026	ENTRADA Y SALIDA	1 DÍA
	GALLARDO CUBILLO BILLY JOE	27/02/2026	ENTRADA Y SALIDA	1 DÍA
	VERA MEJIAS URZULA	02/02/2026	ENTRADA Y SALIDA	1 DÍA

2. Cualquier funcionario, incluyendo los interesados, deberán 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 ajustes de los emolumentos que procedan.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

JOHNNY YAÑEZ DIAZ
ALCALDE

JYD/CUO/CUCh/CGS/icr
Distribución:

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Secretaría Municipal
- Departamento de Remuneraciones
- Departamento de Tesorería
- Departamento de Contabilidad
- Interesados
- Página Web