



Litueche

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
Dirección de Administración y Finanzas
Oficina de Personal

DAF: 61
MSOP/msop
29/05/2015

DECRETO ALCALDICIO N° 790
LITUECHE, 29 de mayo de 2015

CONSIDERANDO:

La necesidad de establecer procedimientos de aplicación general, relativos al cumplimiento de la jornada de trabajo de todo el personal dependiente de la municipalidad, cualesquiera sea su régimen Laboral y Estatutario.

Que, a contar del año 2013 se instalo en las dependencias municipales el control de asistencia a través de un reloj biométrico de huellas Digital.

Que, los funcionarios de este municipio desempeñan sus funciones en jornada única.-

Que, considerando lo pactado con el personal a honorario y prestaciones de servicios, en sus respectivos contratos.

VISTOS:

El Decreto Alcaldicio N° 2621, de fecha 06 de diciembre del 2012 por el cual asume las funciones de alcalde titular de la Municipalidad de Litueche, Lo dispuesto en el Párrafo 2 del Artículo N° 62 Ley N° 18.883, Estatuto Administrativos para Funcionarios Municipales y las facultades que me otorga la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

1.- Fíjese una jornada única de trabajo para el personal que se desempeña en las dependencias del edificio de la Ilustre Municipal de Litueche y dependencias del Ex - Internado Municipal de Litueche, Personal con Nombramientos, honorarios, prestaciones de Servicios y Código del Trabajo, a contar del **01 de junio de 2015**, un horario interrumpido desde **las 8.30 hasta las 18.08 horas de lunes a jueves** y un horario para el día **viernes desde las 8.30 hasta las 14.00 horas**.

2.- Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo del personal mencionado en el punto n° 1, el funcionario marcara en el reloj control su huella dactilar el registro de entrada y salida de su jornada de trabajo.

3.- La Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Oficina de Personal, verificará el cumplimiento de estas instrucciones quien ordenará los descuentos por atrasos en un mes **superior a una hora**, e informará a la Alcaldía las inasistencias por días que se registren en el sistema de control de asistencia y se considerara como ausente la falta de marcaciones no justificadas.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


Secretaría Municipal
LAURA C. URIBE SILVA
Secretaria Municipal

RAE/LUS/RPV/msop


ALCALDE
RENE ACUÑA ECHEVERRIA
Alcalde