



REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DE NUBLE
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DEPARTAMENTO DE ADM Y FINANZAS

Ref: Aprueba **Libro de asistencia** como sistema vigente de control de cumplimiento de jornada laboral.

TREHUACO, 07 OCT 2020

DECRETO ALCALDÍCIO N° 437 /

VISTOS:

1. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695/88, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
2. El decreto Alcaldicio N° 432 del 06.06.2017 que aprueba reglamento interno de la jornada de trabajo y colación.
3. Lo establecido en la Ley 18.833, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

CONSIDERANDO

1. El desperfecto del dispositivo de reloj control biométrico.
2. Las observaciones emitidas por la Contraloría General de la República en Pre Informe de fecha 14.09.2020.
3. La necesidad de regularizar y formalizar el Libro de Asistencia como el sistema vigente de control de asistencia y cumplimiento de jornada laboral.
4. Que dicho libro de asistencia estará custodiado por el encargado de personal o quien lo subrogue.
5. Que el Encargado de personal dispondrá en el mesón de atención del municipio el **libro de asistencia** para el registro de llegada del personal desde las 08:15 a 08:45 y posteriormente el personal deberá registrar su asistencia en dependencias de la oficina del encargado de personal. Para registrar la salida, el libro de asistencia estará en el mesón de atención del municipio desde la hora señalada en el reglamento que regula la jornada laboral.
6. Que los informes mensuales de verificación de cumplimiento de jornada laboral, atrasos y ausencias, se aplicará lo señalado en el artículo N°9 del reglamento de cumplimiento de jornada de trabajo y colación.

DECRETO:

1. APRUEBESE el **Libro de asistencia** como sistema vigente de control de cumplimiento de jornada laboral de la Municipalidad de Trehuaco.
2. INSTRÚYASE a cada Director de Unidad la responsabilidad de la difusión de este decreto entre los Funcionarios de su dependencia.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

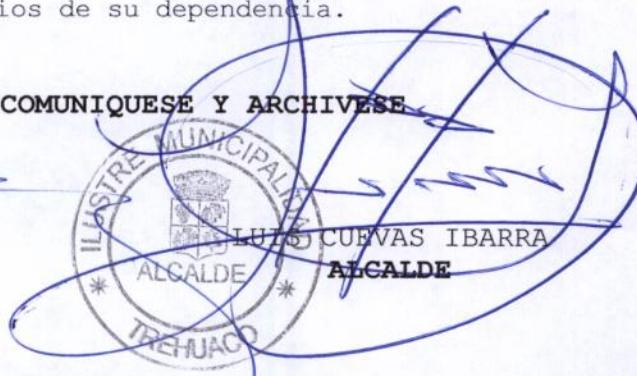


LUCY CARTES RAMIREZ
SECRETARIA MUNICIPAL

LCI/JGB

DISTRIBUCIÓN:

Unidad de Personal(2); Adm. Municipal (1); Sec. Municipal (1); Dideco (1); Secplan (1); DOM (1); DAF (1); Control (1); Oficina de Transparencia (1); Arch. Decretos (1).



DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FIANZAS

