



DECRETO EXENTO N°0611/2024.-

Huara, a 28 de marzo de 2024.-

VISTOS:

1. Las necesidades del servicio;
2. Las órdenes impartidas por el señor Alcalde sobre la materia;
3. La Resolución N°07/2019 de la Contraloría General de la República;
4. El Dictamen N°26.782 de 1999, de la Contraloría General de la República;
5. La Ley 19.378, que establece el "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal", en específico el Artículo 15 que fija la jornada laboral;
6. Los Artículos 58, letra d) y 62, inciso tercero de la Ley 18.883, "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales".
7. En uso de las facultades que me confiere el DFL-1 del ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades".

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley 19.378, que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud de Municipal, en su artículo 15 señala "La jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta y cuatro horas semanales. Se distribuirá de lunes a viernes, en horario diurno y continuo, comprendido entre las 08 y 20 horas, con tope de 9 horas diarias".
2. Que, conforme al criterio establecido en el Dictamen N°26.782 de 1999, de la Contraloría General de la República, "...el régimen de control de asistencia a cumplir el personal debe determinarlo el jefe superior del servicio, esto es, el alcalde, quien establecerá modalidades de control necesarias o convenientes para asegurar asistencia y permanencia del personal a su trabajo, las que deben ser observadas por todos los funcionarios".
3. Que, Ley N°18.883, "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", en su Artículo 58, letra d) establece que es obligación de los funcionarios, entre otras, "Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico"; en su Artículo 62, inciso tercero, señala que "los funcionarios deberán desempeñar su cargo en forma permanente durante la jornada ordinaria de trabajo".
4. Que, en el establecimiento denominado CESFAM Dr. Amador Neghme Rodríguez, se dispone de un reloj biométrico S/N A5TK180460173, sin marca a la vista, de color blanco, que está instalado en el área de la secretaría de la Dirección, cuya ubicación facilita la marcación para las diferentes categorías funcionarias que se desempeñan en dichas dependencias, además de aquellos funcionarios que laboran en el SAPU: Médicos Cirujanos y Odontólogos (EDF), Otros profesionales, Técnicos de nivel superior, Técnicos de Salud, Administrativos de Salud y Auxiliares de servicios de Salud, en sus diferentes calidades jurídicas de contratación o destinación;
5. Que, el Departamento de Salud se encuentra ubicado transitoriamente en el recinto indicado anteriormente, por tanto, mientras esto perdure sus marcaciones deberán ser registradas en el mismo método de control de asistencia y sólo hasta retornar a las dependencias municipales, ocasión en que deberán registrar el ingreso y salida en el dispositivo ahí provisto.
6. Que, en reunión ampliada del Departamento de Salud y luego de realizada una votación durante la última quincena del mes de marzo del 2024, por parte de los funcionarios que laboran en el CESFAM Dr. Amador Neghme Rodríguez y aquellos que trabajan



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE HUARA
Departamento de Salud

directamente en el área administrativa del mismo Departamento, se ha definido como nuevo horario laboral: de lunes a jueves desde las 08:30 a las 17:30 horas y los días viernes desde las 08:30 a las 16:30 horas, con un periodo de colación de 30 minutos imputable a la jornada de laboral.

DECRETO:

1. **APRUÉBASE**, la siguiente jornada laboral única o continua de los funcionarios que se desempeñan en el CESFAM Dr. Amador Neghme Rodríguez y en el área administrativa del Departamento de Salud, la cual empezará a regir desde el día 01 de abril del 2024:
 - De lunes a jueves desde las 08:30 a las 17:30 horas y los días viernes desde las 08:30 a las 16:30 horas, con un periodo de colación imputable a la jornada de laboral.
2. **ESTEBLÉZCASE**, como sistema de control de asistencia el reloj biométrico para todos los funcionarios sujetos a horario, debiendo registrar su ingreso a la jornada de trabajo y su término de la jornada laboral.
3. **ASÍGNESE**, la función de administración del sistema automatizado de registro de asistencia al encargado de recursos humanos del Departamento de Salud y/o al Director de Departamento de Salud, quienes serán responsables de verificar el efectivo cumplimiento de la jornada de trabajo por parte de los funcionarios, debiendo informar al Departamento de Administración y Finanzas los descuentos que deberán hacerse de las remuneraciones por atrasos injustificados.
4. **NOTIFÍQUESE**, por parte del encargado de personal, por libro de correspondencia y mediante entrega de copia de la presente resolución, a todos los funcionarios que laboran en el CESFAM Dr. Amador Neghme Rodríguez y en el área administrativa del Departamento de Salud.
5. **PUBLÍQUESE**, la presente resolución en la página web de la municipalidad de Huara.
6. **DÉJESE**, sin efecto toda resolución en contrario al contenido del presente acto administrativo.

El Administrador Municipal; la Secretaría Municipal; la Dirección de Administración y Finanzas; el Departamento de Salud Municipal y su Encargado de Personal, tendrán presente esta resolución para los fines administrativos y legales a que haya lugar.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



JONATHAN OLTVA VERA
SECRETARIO MUNICIPAL
I. MUNICIPALIDAD DE HUARA



JOSÉ BARTOLO VINAYA
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE HUARA



JBV/JOV/cdq

Distribución:

- Secretaría Municipal
- Departamento de Salud Municipal
- CESFAM Huara