

REGLAMENTA CONTROL HORARIO MEDIANTE
RELOJ PARA PERSONAL QUE INDICA.

DECRETO EXENTO Nº

218

GORBEA,

29 OCT 1992

VISTOS:

- 1.- El párrafo 2º del Título III de la Ley Nº 18.883.
- 2.- Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica -
Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

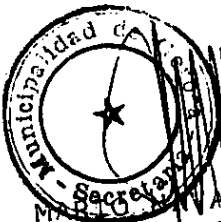
1. Que se debe implementar un sistema de control horario de -
asistencia laboral que permita un control objetivo de la mis-
ma.

DECRETO:

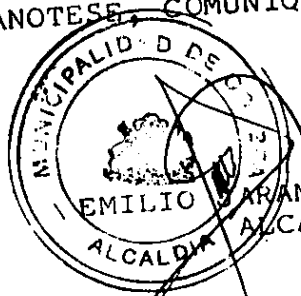
- 1.- FIJASE a contar del 01 de Noviembre de 1992, para los funcio-
narios Directivos, Jefaturas, Profesionales, Especializados
y de los Escalafones de Administrativos de la planta de la -
Municipalidad de Gorbea, la siguiente jornada ordinaria de -
trabajo:
Lunes a Viernes:
Mañana: de 08;15 a 13;00 horas.
Tarde : de 14;00 a 18;03 horas.
- 2.- Déjase un tramo de tolerancia de cinco minutos para el ingre-
so del personal en cada jornada, mañana o tarde, la que no -
será considerada atraso si el funcionario ingresa dentro de
ese lapso de tiempo.
El atraso se hará efectivo a partir de las 08;16 horas en la
jornada de la mañana y de las 14;01 horas en la jornada de -
la tarde.
Para contabilizar el atraso se considerará los atrasos a par-
tir de las 08;15 horas para la jornada de la mañana y de las
14;00 horas para la jornada de la tarde.
- 3.- Será responsabilidad, en virtud del art. 69º de la Ley Nº -
18.883, de los Jefes inmediatos del personal, comunicar al -
habilitado los descuentos por inasistencias o por atrasos in-
justificados del personal de su Unidad. Mensualmente harán
llegar las tarjetas del personal de su Unidad a la Oficina -
de Personal luego de la comunicación al habilitado.
- 4.- En el evento que un funcionario por causa mayor no pueda --
efectuar el control horario, será responsabilidad del Jefe -
Directo de autorizar dicha situación.

5.- Derógase a partir del 01 de Noviembre de 1992, para el personal afecto a estas disposiciones, los Decretos Alcaldicios Exentos que fijaban la jornada ordinaria de trabajo.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



SECRETARÍA MUNICIPAL
SECRETARIO MUNICIPAL.



EMILIO CARAMILLO LAURENT
ALCALDE.

DISTRIBUCION:

- SECRETARIA MUNICIPAL, (1).
- DIREC. DE OBRAS MUNICIPALES, (1).
- SEC. COMUNAL DE PLANIFIC. Y COORDINACION, (1).
- DIREC. DE DESARROLLO COMUNITARIO, (1).
- DIREC. DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, (1).
- DIREC. DEL TRANSITO Y PATENTES, (1).
- ALCALDIA, (1).