



Cerro Sombrero, 27 de Febrero de 2014.

NUM 221/(Sección "B")

VISTOS:

- 1) Decreto Ley N°1.897, de fecha 17 Noviembre de 1965, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- 2) Decreto Ley N°1.572, de fecha 13 Marzo de 2013, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- 3) Lo establecido en el artículo 62 del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales.
- 4) Dictámenes N° 68147, 72105, 84181 del año 2013, de Contraloría General de la República.
- 5) Lo establecido en el artículo 63 de la Ley 18.695 Orgánica de Municipalidades.
- 6) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y Antártica Chilena de fecha 28 de noviembre del 2012, que proclama Alcalde de la Comuna de Primavera.
- 7) El Decreto Municipal N° 625, de fecha 01 de Agosto de 2013, que designa Subrogancia en la Secretaría Municipal.

CONSIDERANDO:

- 1) Lo establecido en el Decreto Ley N° 1.572, de fecha 13 de marzo de 2013, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que incorpora a los órganos y servicios públicos que integran la Administración del Estado de la XII Región de Magallanes y Antártica Chilena, al régimen de jornada laboral única.

DECRETO

1° DÉJASE SIN EFECTO, a contar de esta fecha, todo decreto municipal o resolución alcaldía que se contraponga con las disposiciones del presente decreto, en cuanto a la jornada de trabajo y horario de atención de público.

2° FÍJASE, a contar del día 03 de marzo de 2014, la siguiente jornada única de trabajo, y que deberán cumplir los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Primavera. Lunes a Jueves de 08:00 a 17:00 horas, y el día Viernes de 08:00 a 16:00 horas. El horario de atención de público será de Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas.

3° DÉJASE ESTABLECIDO, que dentro de la jornada única de trabajo se considera el tiempo de colación, correspondiente a 30 minutos, para lo cual el jefe de personal deberá implementar sistemas de turno que aseguren el cumplimiento de la misma, además de tomar las medidas de control tendientes a dar estricto cumplimiento a la nueva jornada laboral, a través de la marcación de tarjeta de asistencia.

4° AUTORIZÁSE, hasta 15 minutos de tolerancia para el ingreso a la jornada ordinaria de trabajo, lapso que deberá recuperarse en igual tiempo al final de la misma.

REGÍSTRESE en Secretaría Municipal, **COMUNÍQUESE** a las Unidades de Jurídico, Secretaría Municipal, Secplan, Adquisición, Finanzas y Tesorería, Dideco, Educación, Maestranza, Compras Públicas. **PUBLIQUESE**, en el Portal de Transparencia y una vez hecho, **ARCHÍVESE**.



PATRICIA OYARZO TORRES
Secretaría Municipal (s)



CLAUDIO LOPEZ-KLOCKER
Alcalde (s)