



República de Chile
Provincia de Linares
Dirección de Recursos
Humanos

DECRETO EXENTO N°: 2536

PARRAL, 01 JUL. 2021

VISTOS:

- 1.- Decreto Exento N° 2227, de fecha 10 de junio 2021, que aprueba el trato directo para el arriendo del terminal biométrico para dar solución de gestión de asistencia cloud Punto Seguro para La I. Municipalidad de Parral
- 2.- Orden de Compra N° 2595-262-SE21, de fecha 14 de junio 2021.
- 3.- La Sentencia definitiva de fecha 10 de junio del 2021 dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule.
- 4.- Acta de Proclamación de fecha 16 de junio del 2021 del Tribunal Electoral Regional del Maule.
- 5.- Juramento prestado en Sesión de instalación del Honorable Concejo Comunal de Parral celebrada el 28 de junio del 2021.
- 6.- Declaración de Asunción de funciones efectuada por el Decreto Afecto N° 1.282 del 29 de junio del 2021.
- 7.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- 8.- La ley N°18.883 que aprueba el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

- 1.- **Que**, según lo dispuesto en el artículo 58, letra d), de la Ley N°18.883, se establece, entre las obligaciones funcionarias, el deber de cumplir con la jornada de trabajo.
- 2.- **Que**, en el párrafo 2, artículo 62°, de la Ley N°18.883 de 1989, se establece, dentro de las obligaciones funcionarias, que "La jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios será de cuarenta y cuatro horas semanales distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de nueve horas diarias", correspondiendo al Alcalde establecer la hora de inicio y término de ella y los sistemas de control de su cumplimiento.
- 3.- **Que**, surge la necesidad de contar con un sistema actualizado, con las prestaciones necesarias para el efectivo control de asistencia y cumplimiento de la jornada para el personal de la Ilustre Municipalidad de Parral.
- 4.- **Que**, mediante Decreto Exento N° 2227, de fecha 10 de junio 2021, se aprueba el trato directo para el arriendo del terminal biométrico para dar solución de gestión de asistencia Cloud Punto Seguro para la I. Municipalidad de Parral, y en virtud de él, se generó Orden de Compra N° 2595-262-SE21, de fecha 14 de junio 2021, a fin de dar satisfacción a la necesidad antes mencionada.
- 5.- **Que**, siendo un instrumento de gestión del personal municipal, es necesario aprobar dicho sistema de control de asistencia y cumplimiento de jornada, mediante el presente acto administrativo, según se señala en la parte resolutive del mismo.

DECRETO:

- 1.- **APRUEBESE**, Sistema de Control Horario "Solución de Gestión de Asistencia Cloud Punto Seguro" para el personal de la I. Municipalidad de Parral.
- 2.- **ESTABLEZCASE**, que dicho sistema de control horario tendrá la finalidad de registrar horario de ingreso y salida de los funcionarios municipales (planta y contrata). A través de Software de Asistencia Cloud Punto Seguro, y su uso será obligatorio para todos los funcionarios municipales.

3.- ESTABLEZCASE, las siguientes especificaciones para el nuevo sistema de marcación horaria:

- 4 terminales biométricos con capacitación usuarios administradores
- Captura de datos desde terminal biométrico para capturas de marcas (reloj control)
- Marcación por PC (Asistencia Workstation)
- Notificación a los funcionarios y administradores a través de: envío de comprobante de marcaciones para el trabajador (ticket), envío de no marcación de entrada para el trabajador, envío de marcación fallidas de los terminales, envío de marcaciones diarias para el empleador.
- Plataforma de gestión de asistencia: creando accesibilidad a los registros de asistencia a los colaboradores y/o perfiles: Súper administrador, administrador, autoconsulta fiscalizador, reporteria.
- Creación de formularios en el sistema, tales como: administración de empleados, creación de turnos/horarios, asignación de turnos/ horarios, formulario de consultas de marcas, consulta de ausentismos/ permisos, consulta de dotación actual, consulta de atrasos, administración de permisos, asignación de permisos, autorización de horas extras, creación de feriados, administración de asistencia.
- Creación de reportes, tales como: reportes legales, asistencia semanal, asistencia con indicaciones de permisos con y sin goce de remuneración, reporte semanal con descuentos y exceso de jornadas.
- Otros reportes, tales como: reporte de empleados, empleados sin marcas, con falta, con incumplimiento de jornada, reporte consolidado de asistencia, reporte de horas extraordinarias, reportes de atrasos, de permisos.
- Reportes de dotación actual: reportes de marcas, de asignación de turnos, log de operaciones.

ANOTESE, REFRENDESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



Alejandra Román Clavijo
ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL



Paula Retamal Urrutia
PAULA RETAMAL URRUTIA
ALCALDESA DE LA COMUNA

PRU/MMHT/ARC/JMB/KCG
DISTRIBUCION:

- Oficina de Partes
- Recursos Humanos
- Control
- Jurídico (juridico@parral.cl)
- Administración Municipal (copia digital michele.hiribarren@parral.cl)
- Secplac (copia digital carla.gomez@parral.cl)
- Finanzas (copia digital paulina.manriquez@parral.cl)
- Transito (copia digital roberto.rosas@parral.cl)
- Adquisiciones (copia digital erica.gajardo@parral.cl)
- Servicios Generales (copia digital jose.gatica@parral.cl)
- Obras (copia digital victor.valverde@parral.cl)
- Dideco (copia digital maria.jorquera@parral.cl)
- Seguridad Pública (copia digital francisco.pinochet@parral.cl)
- JPL (carlos.rosas@parral.cl)