



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

INSTRUYE AL PERSONAL DE LA
MUNICIPALIDAD DE ARICA RESPECTO DE LA
MARCACION DE ASISTENCIA EN RELOJ
CONTROL. -

INSTRUCCION N° **73** /2021.-

ARICA, 04 DE AGOSTO DE 2021.-

VISTOS:

Los artículos 118 y siguientes de la Constitución Política de la República de Chile; la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; Resolución Exenta N° 591 del 25.07.2020 del Ministerio de Salud que Dispone medidas sanitarias que indica por brote de Covid-19 y dispone Plan "Paso a Paso" ; Ord. 1086 del Ministerio de Salud con las "Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo Covid-19; Pronunciamientos de la Dirección del Trabajo sobre el trabajo en tiempos de pandemia; Dictámenes de la Contraloría General de la República sobre el Covid-19; Protocolos sectoriales del Ministerio de Economía; Leyes vigentes en el contexto de pandemia "Protocolo de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento" del Ministerio de Salud de fecha 01.07.2020; Resolución Exenta N° 424 del 17.07.2020 que Fija Organización Interna de la Superintendencia del Medio Ambiente; Plan de Confinamiento "Paso a Paso" del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de agosto de 2020; Instrucción Alcaldía N° 32 de fecha 07.02.2017; Instrucción Alcaldía N° 168 de fecha 22.09.2017; Instrucción Alcaldía N°29 de fecha 17.03.2020; Instrucción Alcaldía N°37 de fecha 16.04.2020; Instrucción Alcaldía N°45 de fecha 13.05.2020; Instrucción Alcaldía N°46 de fecha 19.05.2020; Instrucción Alcaldía N°53 de fecha 03.06.2020; Instrucción Alcaldía N°80 de fecha 02.09.2020 e Instrucción Alcaldía N°93 de fecha 05.11.2020; Decreto Alcaldicio N° 4414, de fecha 01 de julio de 2021, que delega atribuciones al Administrador Municipal;

CONSIDERANDO:

- a) Que, las actualizaciones de la autoridad sanitaria y el Plan de Desconfinamiento "Paso a Paso" del Ministerio del Trabajo y Previsión Social establecen etapas progresivas y medidas para el retorno al trabajo presencial.
- b) Que, la Asociación Chilena de Seguridad (AChS) como organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744 de la Ilustre Municipalidad de Arica sugiere herramientas extraídas del "Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al Sars - Cov2 como herramienta de estratificación del riesgo para el reintegro laboral.
- c) Que, en virtud de lo expuesto y las facultades que me otorga el ordenamiento jurídico;

Se dicta la siguiente Instrucción Alcaldía:

INSTRUYESE:

- I. A contar del 9 de agosto de 2021, a todo el personal, indistintamente su calidad contractual, lo siguiente:
 - a) La obligación de registrar su huella digital en los relojes biométricos que, para dicho caso, se encuentren habilitados en sus respectivos lugares de trabajo. Una vez registrada su huella digital, deberá desinfectar sus manos con el alcohol gel que se encontrará disponible para ello. Lave sus manos o utilice alcohol gel, después de haber realizado su marcación.

- b) Los/las funcionarios/as que se vean afectados por atrasos, inasistencias o no marcación de su asistencia, contarán con dos días hábiles para su justificación, la que deberá hacerlo ante su Director/a quien evaluará y ponderará la situación particular de su personal en base a lo señalado en la Instrucción Alcaldía N° 168 del 2017.
- c) Si por alguna u otra razón ajena a la Dirección y al/la funcionario/a, el reloj biométrico no se encuentra en funcionamiento, se deberá firmar un libro que esté debidamente habilitado para dichos casos, el que estará en resguardo en la Dirección de cada jefatura para futuras revisiones y controles. Esto solo en casos excepcionales.
- d) El personal deberá dar cumplimiento al total de horas establecida según la norma que los rija:
 - a. Planta y Contrata 44 horas semanales
 - b. Código 45 horas semanales o según sistema de turnos.
 - c. Honorarios según lo acordado en el contrato de prestación de servicios.
- e) Establézcase que la jornada de trabajo para el personal de la Municipalidad será la siguiente; Ingreso flexible de lunes a viernes entre las 08:30 hrs y las 09:00 hrs. El término de la jornada laboral será de 9 horas después de su ingreso, a excepción de los viernes que serán de 8 hrs. Cabe hacer presente que, sin perjuicio de lo señalado anteriormente, y dadas las características de las funciones que en cada situación se presenten, el/la Director/a podrá modificar los horarios de trabajo de su personal.

II.- En todo lo no modificado por la presente Instrucción Alcaldía, se mantiene en vigencia la totalidad de las disposiciones reguladas en las instrucciones alcaldías anteriores y, que tengan relación con el sistema de asistencia señaladas en los Vistos de la presente Instrucción Alcaldía.

III.- La presente Instrucción Alcaldía deberá ser distribuida a todas las unidades municipales por la Oficina de Partes de la Municipalidad de Arica y las respectivas jefaturas.

ANÓTESE, COMUNICASE Y ARCHÍVESE.



LUIS CAÑIPA PONCE
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

JCUP/LCP/NAC/bcm.-



JUAN CARLOS URZUA PETTINELLI
ADMINISTRADOR MUNICIPAL