



MUNICIPALIDAD DE ESTANCIA GRANDE

DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL

Estancia Grande, 8 de enero de 2022.

DECRETO Nº 5/2022.

VISTO:

La ausencia de cumplimiento del horario laboral conforme la normativa en vigencia y

CONSIDERANDO:

Que por una cuestión ajena a esta Administración Municipal, el personal municipal ingresa a laborar a la hora 08:00 cuando la apertura de la actividad del Municipio comienza, a la hora 7:00.

Que es por ello, que corresponde aclarar y definir, que el horario de ingreso a trabajar para todo el personal de la administración pública municipal de Estancia Grande es a la hora 7:00 y de egreso a la hora 13:00.



Esta delimitación del horario de ingreso y egreso, comprende a todo el personal de planta, personal temporario, a todos los funcionarios políticos y personal contratado con prestación de tareas horarias.

Que asimismo, corresponde disponer que las personas indicadas con anterioridad, suscriban en forma diaria la planilla de ingreso y egreso, que como anexo forma parte del presente, cuyo control será responsabilidad del Responsable de Área y en el caso de las delegaciones administrativas del Responsable de Mesa de Entradas, estableciéndose que el incumplimiento en cualquier modalidad, será considerado falta administrativa grave.

Que por ello, EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE ESTANCIA GRANDE, cumpliendo el mandato constitucional y en uso de las atribuciones conferidas, dicta el presente

DECRETO:

ARTÍCULO 1°.- DISPONER que el horario de ingreso de la administración pública municipal de Estancia Grande es a la hora 7:00 y de egreso a la hora 13:00.



ARTICULO 2º.- ACLARAR que estos horarios son comprensivos a todo el personal de planta, personal temporario, a todos los funcionarios políticos y personal contratado con prestación de tareas horarias.

ARTÍCULO 3º.- ORDENAR que cada personal de planta, personal temporario, funcionarios políticos y personal contratado con prestación de tareas horarias deberá firmar la planilla de ingreso y egreso que deberá ser confeccionada en forma diaria en cada dependencia de la Municipalidad de Estancia Grande, con obligación de cada responsable de Área que como ANEXO forma parte del presente en forma diaria, con remisión semanal de la misma al Área de Recursos Humanos del Municipio.

ARTÍCULO 4º.- DISPONER que para el caso de las delegaciones administrativas la obligación de confección de la planilla indicada en el artículo anterior será responsabilidad del Responsable de Mesa de Entradas.



ARTICULO 5º.- INDICASE que el incumplimiento de los preceptos del artículo 3º.- y 4º.- será considerado FALTA ADMINISTRATIVA grave.

ARTÍCULO 6º.- NOTIFIQUESE al personal de la Municipalidad de Estancia Grande en forma personal con entrega del presente decreto.

ARTÍCULO 7º.- Regístrese, publíquese, dese amplia difusión y en estado archívese.

FIRMADO: Pablo Javier GOLDIN (Pte. Municipal de Estancia Grande) –
Gabriel FLEYTA (Sec. de Gobierno)