



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PURRANQUE
UNIDAD DE JURIDICA



REGLAMENTO N° 018,



REF.: COMPLEMENTA REGLAMENTO N° 04 DE FECHA 31 DE MARZO DE 2015 SOBRE CONTROL DE ASISTENCIA Y JORNADA DE TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PURRANQUE.

PURRANQUE, 16 DE NOVIEMBRE DE 2022.

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en el Código del Trabajo, en la Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, Ley N° 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación, las Leyes que los contemplan y modifican; las facultades que me otorga la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipales y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

La necesidad de contar con un Reglamento más operativo y actualizado al proceso relativo a reloj control en la Ilustre Municipalidad de Purranque, dictase el siguiente.

REGLAMENTO QUE COMPLEMENTA EL REGLAMENTO N° 04 DE FECHA 31 DE MARZO DE 2015 SOBRE CONTROL DE ASISTENCIA Y JORNADA DE TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PURRANQUE.

ARTÍCULO 1°: Compléméntese el artículo N° 5, en el siguiente sentido:

DONDE DICE:

“Artículo 5°: Será computado el descuento por tiempo no trabajado a contar de las 08:31 horas, para las áreas Municipal y Educación, y desde la hora establecida para el ingreso de cada funcionario, para el área de Salud, y hasta el momento que el funcionario proceda a registrar su firma en lo que corresponde a ingreso, siempre que estas sean iguales o superiores a una hora

Los atrasos e inasistencias injustificados, serán descontados de las remuneraciones de los funcionarios (as), sin afectar el monto de las imposiciones y demás descuentos, los que se calcularán sobre el total de las remuneraciones, según corresponda.

El cómputo de horas de atraso se realizará sumando los minutos diarios de demora, con lo cual se determina el total del tiempo no trabajado en el mes respectivo, considerando sólo las horas completas y despreciando los minutos (hasta 59 minutos)

Por razones de buen servicio o fuerza mayor, sólo los directores y/o el alcalde, podrán justificar online a los funcionarios de su dependencia, respecto de la entrada y/o salida en horarios distintos a los establecidos en la jornada laboral, dichas justificaciones deberán ser remitidas a la Unidad de Personal en un plazo no superior a las 48 horas, desde ocurrido el hecho y se deberá utilizar el formato que para dichos efectos entregue la Unidad de Personal”.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PURRANQUE
UNIDAD DE JURIDICA



DEBE DECIR:

"Artículo 5°: Será computado el descuento por tiempo no trabajado a contar de las 08:31 horas, para las áreas Municipal y Educación, y desde la hora establecida para el ingreso de cada funcionario, para el área de Salud, y hasta el momento que el funcionario proceda a registrar su firma en lo que corresponde a ingreso, siempre que estas sean iguales o superiores a una hora

Los atrasos e inasistencias injustificados, serán descontados de las remuneraciones de los funcionarios (as), sin afectar el monto de las imposiciones y demás descuentos, los que se calcularán sobre el total de las remuneraciones, según corresponda.

El cómputo de horas de atraso se realizará sumando los minutos diarios de demora, con lo cual se determina el total del tiempo no trabajado en el mes respectivo, considerando sólo las horas completas y despreciando los minutos (hasta 59 minutos)

Ahora bien, en aquellos casos donde no exista descuento en las remuneraciones de los funcionarios por concepto de atraso, cabe tener presente que dichos tiempos igualmente serán considerados en la respectiva etapa de calificación funcionaria, siendo la Junta Calificadora la responsable de establecer los criterios objetivos en el respectivo proceso de calificación.

Por razones de buen servicio o fuerza mayor, sólo los directores y/o el alcalde, podrán justificar online a los funcionarios de su dependencia, respecto de la entrada y/o salida en horarios distintos a los establecidos en la jornada laboral, dichas justificaciones deberán ser remitidas a la Unidad de Personal en un plazo no superior a las 48 horas, desde ocurrido el hecho y se deberá utilizar el formato que para dichos efectos entregue la Unidad de Personal".

ARTÍCULO 2°: De conformidad a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley N° 18.695, publíquese en forma destacada el presente Reglamento en el sitio electrónico o página web de esta Municipalidad, quedando a disposición de los usuarios, entrando éste en vigencia desde su respectiva publicación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



ANDREA GONZÁLEZ VERGARA
SECRETARIA MUNICIPAL



CÉSAR CROT VARGAS
ALCALDE DE PURRANQUE

CCV/AGV/MHH/PBB/CGM

Distribución:

Alcaldía
D.A.F.
Asjur
DIFPROTUR
DIDECO
Secretaria Municipal
Control
Administración Municipal
Tránsito
Juzgado de Policía Local
Secplan
DOM
Seguridad y Emergencia

