

**APRUEBA REGLAMENTO INTERNO DE CONTROL  
DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD,  
PERMANENCIA Y ATRASOS DE LA I.  
MUNICIPALIDAD DE CHILLAN.**

**DECRETO MUNICIPAL N° 5058 /2016**

**CHILLAN, 12 MAY 2016**

**VISTOS:** Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, lo establecido en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales,

**CONSIDERANDO:**

a) La necesidad de contar con un Reglamento que regule las situaciones referidas a la puntualidad, permanencia y atrasos del personal de la I. Municipalidad de Chillan

**DECRETO:**

**1.- APRUEBESE,** a contar de esta fecha el Reglamento Interno de Control de Asistencia, Puntualidad, Permanencia y Atrasos de la I. Municipalidad de Chillan.

**2.- ESTABLEZCASE** un período de marcha blanca hasta el 15 de Junio de 2016.

**3.-** Cada Director de Unidad será responsable de la difusión de este Reglamento entre los funcionarios de su dependencia.

**ANOTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRIBASE Y ARCHIVESE.-**



**CARLOS BUSTAMANTE MUÑOZ**  
Abogado  
Secretario Municipal (S)



**SERGIO ZARZAR ANDONIE**  
Alcalde  
I. Municipalidad de Chillán

SZA/CBM/RVP/PSML/SBL/RAS/ras.

**DISTRIBUCION:**

- Todas las unidades municipales
- Departamento Recursos Humanos;
- Remuneraciones
- c.c. Alcaldía;
- Oficina de Partes y Archivos.-

**REGLAMENTO INTERNO DE CONTROL DE ASISTENCIA,  
PUNTUALIDAD, PERMANENCIA Y ATRASOS DE LA I.  
MUNICIPALIDAD DE CHILLAN.**

**DEL OBJETIVO, FINALIDAD Y ALCANCE.**

Artículo Primero.- El presente reglamento tiene como objetivo establecer las normas y los procedimientos que propicien y fomenten el normal desarrollo de las relaciones laborales y funcionarias; así como garantías de prestación eficiente de los servicios municipales, dentro del marco de la política de recursos humanos del municipio y con sujeción a las disposiciones legales vigentes, en materia de control de asistencia y aspectos relacionados.

Artículo Segundo.- El presente reglamento regirá para todos los funcionarios del municipio cualquiera sea su calidad jurídica; esto es planta, a contrata y Código del trabajo sin importar la jerarquía.

Las únicas excepciones a esta normativa vienen dadas por el régimen especial funcionario a que está sujeto el Alcalde , los Jueces de Policía Local y el personal con desempeño a honorarios, el que en algunos casos, de acuerdo a lo que establezcan sus contratos, también podrá estar afecto ocasionalmente a régimen de asistencia y control horario.

Artículo Tercero.- Los funcionarios municipales que se desempeñan en los Juzgados de Policía Local, deben cumplir la jornada especial de trabajo que les fija la respectiva Corte de Apelaciones. Con todo, si por razones de servicio el Alcalde ordena previamente que este personal realice trabajos extraordinarios sólo se retribuirá aquellas horas que se realicen más allá de las 44 horas semanales establecidas.

Artículo Cuarto.- La Jornada de trabajo será de 44 horas semanales distribuida de lunes a viernes, sin exceder las 9 horas diarias, de acuerdo al horario que se fije por Decreto Alcaldicio.

**DEL CONTROL DE ASISTENCIA.**