



**DECRETA SISTEMA DE TURNOS DE INSPECTORES MUNICIPALES QUE SE INDICAN.**

**VISTOS:**

Las facultades que me confiere el artículo 4°, letras J), de la Ley N°18.965, Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículos 70 de Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, artículo 62° y 67°, y demás pertinentes, de la Ley N°18.833 del Estatuto Administrativo de funcionarios Municipales.

**CONSIDERANDO**

a) Que, el artículo 70 del Estatuto Administrativo, señala *“El jefe superior de la institución, al secretario regional Ministerial o el director regional de Servicios Nacionales desconcentrados, según corresponda, ordenarán los turnos pertinentes entre su personal y fijar descansos complementarios que correspondan”*.

b) El artículo 62 del Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales señala *“La jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios será de cuarenta y cuatro horas semanales distribuidos de lunes a viernes, no pudiendo exceder de nueve horas diarias”*.

c) El artículo 67 del Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales señala *“El alcalde ordenará los turnos pertinentes entre su personal y fijará los descansos complementarios que correspondan”*.

d) Que, la Ley Orgánica de Municipalidades en el artículo 4° letra j), en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar directamente o con otros órganos de la Administración del Estado funciones relacionadas con la seguridad pública comunal; así como su letra j) señala la prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia y de catástrofe.

e) Que, por artículo 16 BIS y siguientes, de la Ley Orgánica de las Municipalidades, y el Reglamento que Modifica la Planta del Personal de la Municipalidad de Chillán N°1 de fecha, 29 de noviembre de 2019, se crea la Dirección de Seguridad Pública e Inspección Municipal. que tiene como objetivo general el de fiscalizar el oportuno y correcto cumplimiento de leyes, ordenanzas y/o reglamentos por parte de la comunidad, como también la detección y denuncia de eventuales situaciones irregulares que se observan tanto en bienes nacionales de uso público como privado, sin perjuicio de acciones de colaboración y coordinación con otras Direcciones o Unidades Municipales, además; de planificar, coordinar, dirigir, y ejecutar acciones tendientes a generar prevención en materias de seguridad de los vecinos, en los barrios, y de los espacios públicos de la comuna.

f) Que, la labor encomendada es ejercida por funcionarios municipales de dicha dirección, dentro de la jornada ordinaria señalada en el Estatuto administrativo Ley N°18.884 y el Estatuto Administrativo Ley N°18.883.



g) Que las funciones de la Dirección de Seguridad Pública, relativas a la fiscalización de ordenanzas y normativas, y la coordinación para dirigir, y ejecutar acciones tendientes a generar prevención en materias de seguridad de los vecinos, en los barrios, y de los espacios públicos de la comuna, se hace necesarias hacerlas extensivas en horarios distintos de los señalados en el Estatuto Administrativo y el Estatuto Administrativos de las Municipalidades respecto a las jornada ordinaria de trabajo.

h) Que, de acuerdo a la jurisprudencia administrativa de Contraloría General de la República, en Dictamen N° 39.119 de 2007, la implementación de un sistema de turnos entre el personal del Servicio, es una facultad otorgada a la autoridad administrativa en directa relación con los principios de servicialidad, de la administración del estado consagrado en el artículo 1° de la Constitución Política de la República y de la continuidad y regularidad de la función administrativa en la satisfacción de las necesidades colectivas por los órganos que la integran, y de la eficiente e idónea administración de los medios públicos por las autoridades, principios contemplados en los artículos 3° y 5° de la ley N°18.575

i) La jurisprudencia administrativa, señala que el sistema de turnos, corresponde a una especial modalidad de distribución de la jornada de trabajo , en que los empleados deben desarrollar de una manera personal y continua, en un horario especial, las tarea que imponen el cargo que ocupan, y que debe establecerse con pleno resguardo de las normas estatutarias relativas a ella, lo que implica el respeto a los limites a la duración de esta, dispuesto en el artículo 65 de la mencionada ley N°18.834, esto es de cuarenta y cuatro horas semanales, cuya distribución no puede exceder de nueve horas diarias , como ha sostenido Contraloría General de la República en los Dictámenes N°46.117 de 1999 y 50.853 de 2005.

j) Que, de acuerdo al Dictamen N°32.812 de 2007, se estará en presencia de un sistema de turnos rotativos, regulares y permanentes, si la distribución de la jornada involucra de modo habitual de realizar funciones en forma ordinaria es distribuida en horario diurno, nocturno, en sábado, domingo y festivos, por lo que todos los días del año pasan a hacer hábiles, es decir, los funcionarios afectos a este régimen deben trabajar indistintamente en algunas oportunidades de día, otras de noche, y en cualquier día del año, según la exigencia del trabajo respectivo.

k) Ahora bien, tal como se ha precisado en el Dictamen N°39.190 de 2000, la compensación adicional que le corresponderá a aquellos funcionarios que ejecutan tareas nocturnas o en sábados domingos o festivos, variará según si éstas se efectúan con cargo al número de horas comprendidas en su jornada ordinaria o en exceso de ella.

l) De tal manera, que es necesario, exceptuar de la jornada ordinaria fijada en el Estatuto Administrativo de las Municipalidades Ley N°18.883 y Estatuto Administrativo N°18.884, por razones del buen servicio y continuidad de las funciones encomendadas a la Dirección de Seguridad Pública e Inspección a los funcionarios que a continuación se decretan estableciendo una jornada especial de turnos, según se indica:



## DECRETO

1.- EXCEPTUANSE DE LA JORNADA ORDINARIA DEL ESTATUTO ADMINISTRATIVO Y EL ESTATUTO ADMINISTRATIVO DE LAS MUNICIPALIDADES, por razones del buen servicio y continuidad de las funciones encomendadas a la Dirección de Seguridad Pública e Inspección a los funcionarios que a continuación se indican; **MAKARENA ANDREA RAMIREZ VALDES**, PLANTA TECNICA, GRADO 15; **SONIA DEL CARMEN LEAL MARCHANT**, PLANTA ADMINISTRATIVO, GRADO 16, **FRANCISCO JAVIER OSSES VENEGAS**, PLANTA TÉCNICA, GRADO 15; **CESAR MARCELO GALDAMEZ MACHUCA**, PLANTA ADMINISTRATIVA, GRADO 16, **JOSE MOISES CASTILLO VALLEJOS**; PLANTA ADMINISTRATIVO, GRADO 16, **RODRIGO ALEXIS MONTECINOS FUENTES**, PLANTA TECNICO, GRADO 15, **JUDITH MARITZA CONTRERAS BECERRA** , PLANTA TECNICA GRADO 15, **RUBEN PATRICIO LAGOS LAGOS**, PLANTA ADMINISTRATIVO GRADO 15, **EDUARDO JESUS CONSTANZO RODRIGUEZ**, PLANTA ADMINISTRATIVO GRADO 15, **CHRISTIAN ARTURO MONTECINOS VERA**, PLANTA TECNICO GRADO 15, **FABIAN EDUARDO ARRIAGADA MUÑOZ**, PLANTA TECNICA GRADO 15, **LUIS ALBERTO SAN MARTIN ARRIAGADA**, PLANTA TECNICA GRADO 15, **JACQUELINE DEL CARMEN DUARTE GUTIERREZ**, PLANTA TECNICA GRADO 15, **DAVID RIGOBERTO DAZA SAAVEDRA**, PLANTA TECNICO GRADO 15, **LEONARDO ULISES ZAMORANO DIAZ**, PLANTA TECNICO GRADO 15, **RODRIGO HERNAN TRONCOSO PEREZ**, PLANTA TECNICO GRADO 15, **JOSE EMILIO ALARCON DE LA FUENTE**, PLANTA ADMINISTRATIVO GRADO 15, **MAICOL ALEXIS SEPULVEDA** PLANTA ADMINISTRATIVO GRADO 15, **FRANCISCO JAVIER OLIVA GALLARDO**, PLANTA ADMINISTRATIVO GRADO 15, **FRANCISCO SEPULVEDA MATAMALA**, SUPLENCIA PLANTA TÉCNICO GRADO 15, **HÉCTOR FERNANDEZ SAN MARTIN**, SUPLENCIA PLANTA TÉCNICO GRADO 15, **OCTAVIO FLORES GUZMAN**, SUPLENCIA PLANTA TECNICO GRADO 15, **JUAN CARLOS ESPINOZA CACERES** SUPLENCIA PLANTA TECNICO GRADO 15, **JUAN POBLETE PARRA SUPLENCIA** PLANTA TECNICO GRADO 15.

2.- FÍJESE a contar de esta fecha una jornada especial de turnos rotativos y permanentes a los funcionarios señalados en el punto 1, de la Dirección de Seguridad Pública e Inspección, los que deben cumplir con su jornada de 44 horas semanales en sistema de turnos de lunes a viernes, cuyos horarios son los siguientes:

### TURNO A:

Lunes a jueves: entrada a las 14:45 horas. y salida a las 00:00 horas. Viernes: entrada a las 14:45 horas y salida a las 23:00 horas.

### TURNO B:

Lunes a miércoles: entrada a las 12:45 horas, salida a las 22:00 horas. Jueves: entrada a las 14:45 horas y salida a las 00:00 horas. Viernes: entrada a las 14:45 horas y salida a las 23:00 horas.

### TURNO C:

Lunes a jueves: entrada a las 16:45 horas, salida a las 02:00 horas. Viernes: entrada a las 16:45 horas y salida a las 01:00 horas.

### TURNO D:

Lunes a jueves: entrada a las 09:00 horas. y salida a las 18:15 horas. Viernes: entrada a las 09:00 horas y salida a las 17:15 horas En todos los turnos, señalados, se le dará 45 minutos de colación al funcionario municipal, siendo media hora de cargo del empleador y quince minutos a cargo del funcionario.

### TURNO E:

Lunes a jueves: entrada a las 10:00 horas. y salida a las 19:15 horas. Viernes: entrada a las 10:00 horas y salida a las 18:15 horas

En todos los turnos, señalados, se le dará 45 minutos de colación al funcionario municipal, siendo media hora de cargo del empleador y quince minutos a cargo del funcionario.



OLIVERIO GALLARDO VERA  
Date: 2023.04.28 19:47:28 -04:00  
Reason: Firma Decreto  
Location: Chillán



Digitally signed by CAMILO FRANCISCO BENAVENTE JIMENEZ  
Date: 2023.04.28 19:06:42 -04:00  
Reason: Firma Decreto  
Location: Chillán

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y FÍJESE

Alcalde de Chillán

Secretario Municipal(s)