



ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
DE CHEPICA

**ALCALDIA**

---

**DEC. ALCALDICIO N° 001269**

Chépica. 11 MAY 2015

**CONSIDERANDO:** La necesidad del servicio de adecuar funcionamiento de Reloj Biométrico de Asistencia de Personal, mediante Reglamento de Control de Asistencia y horario para el personal municipal.

Decreto Alcaldicio N°2816 de fecha 10 de Diciembre de 2010, en el cual señala que fue Objetivo Institucional del Programa de Mejoramiento de la Gestión municipal año 2010, la adquisición de Reloj Biométrico.

**VISTOS** : Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

**DECRETO** : **1.- DÍCTASE REGLAMENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y HORARIO PARA EL PERSONAL DE LA I.MUNICIPALIDAD DE CHEPICA.**

**Artículo N° 1** : Corresponderá a la Encargada de Recursos Humanos supervigilar el control de asistencia diaria y cumplimiento de horario de trabajo del personal municipal. Sin perjuicio de las labores propias de la Dirección de Control.

**Artículo N° 2** : El control de asistencia y cumplimiento de horario, se ejercerá mediante informes que arroje el Reloj Biométrico de Asistencia de Personal.

**Artículo N° 3** : La jornada de trabajo será de 44 horas semanales distribuidas de la siguiente forma : Lunes a Viernes de 08.30 a 17.30 horas y Viernes 08.30 a 16.30 horas

**Artículo N° 4** : Al personal que ingrese a sus labores después de las 08.30 horas se le contabilizará como atraso desde las 08.31 horas, dando motivo al descuento que corresponderá al exceso sobre 59 minutos al mes.

**Artículo N° 5** : Se presumirá que el funcionario cuya firma no aparezca en la hoja de asistencia diaria o no haya marcado en reloj biométrico al inicio de la jornada, se encuentra ausente del municipio, debiendo regularizar en el plazo máximo de Una (1) hora.

**Artículo N° 6** : Excedido el lapso señalado en el artículo 5°, será computado el descuento por tiempo no trabajado a contar de las 08.30 horas y hasta el momento de registrar su firma el funcionario afectado, procediendo a informar el Jefe Directo a la Jefe de Recursos Humanos, a objeto de descontar del sueldo mensual, la cantidad de horas no trabajadas que corresponda.

**Artículo N° 7** : Sin perjuicio de la Investigación Sumaria pertinente (en conformidad a lo establecido en el artículo 69° inciso final de la Ley 18.883 / 89 ), también se considerará :

1.- Falta a la disciplina:

a).- La inasistencia injustificada.

b).- Los atrasos no autorizados que superen el lapso de tres (3) horas al mes.

c).- La renuencia reiterada a la obligación de firmar Reloj Control, cuando corresponda.

2.- Además, se considerará falta grave a la disciplina:

a).- El retiro anticipado de la jornada de trabajo, sin previa autorización escrita del jefe directo.

b).- La ausencia no autorizada por el jefe directo a la jornada de trabajo.

3.- Por último, se considerará como falta gravísima a la disciplina, marcar asistencia de otro funcionario. Esto se aplica a los funcionarios que posean clave para registro de asistencia.

**Artículo N°8** : Excepcionalmente y por razones de fuerza mayor el Director o Jefe del Departamento podrá decidir cuando algún atraso, falta de firma no sea considerado para efectos disciplinarios, justificando en todo caso con un memorándum al Jefe de Recursos Humanos, la razón de la irregularidad presentada por el funcionario en un plazo máximo de 48 horas.

Lo señalado en este artículo, será sin perjuicio del descuento que corresponda por tiempo no trabajado, de acuerdo a lo señalado en el artículo 69, de la Ley 18.883/89.

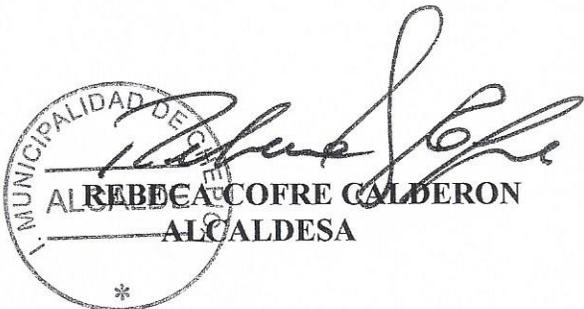
**Artículo N° 9** : La omisión de firmar Reloj Control, al inicio o al final de la jornada de trabajo será justificada sólo con firma del Jefe Directo.

**Artículo 10°** : Sin perjuicio de lo establecido en el artículo N° 3 de este Reglamento y, en casos calificados por Decreto Alcaldicio, ordenado por el Alcalde, podrá determinarse horario especial de labores para aquellos funcionarios que, por razones de servicio, deban cumplir una jornada distinta a la habitual de funcionamiento del municipio, debiendo no obstante atenerse a lo establecido en el artículo 62 de la Ley N° 18.883/89, relativo a desarrollar una jornada de cuarenta y cuatro horas semanales.

2.-El Referido Reglamento comenzará a regir con fecha 01 de Junio de 2015.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHIVASE.-

  
**ALIRO ARAVENA OLIVERA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**MINISTRO DE FE**

  
**REBECA COFRE CALDERON**  
**ALCALDESA**

RCC/AAO/kav

DISTRIBUCION:

- Dirección de Control Interno ✓
  - Dirección de Obras Municipales ✓
  - Dirección de Desarrollo Comunitario ✓
  - Juez de Juzgado Policía Local ✓
  - Dirección de Tránsito ✓
  - Dirección de Adm. y Fzas. ✓
  - Secretaría Municipal ✓
  - Oficina de Partes ✓
  - Administradores Municipales ✓
- 11-5-15*  
*11-5-15*  
*(Rodrigo Soto)..*  
*Clemente Becerra*  
*Isabel 11.05.15.*  
*11.05.2015*

