

MUNICIPALIDAD DE LA REINA
SECRETARIA MUNICIPAL

MOGSCH./LEIB./lmd.

Cuentas

DECRETO N° 743

LA REINA, Noviembre 04 de 1986.

VISTOS: El hecho de haberse detectado frecuentes inasistencias de personal según tarjetas registro del reloj control; el Decreto Alcaldicio N° 407, de 14 de Diciembre de 1976, que fijó el texto del Reglamento sobre atrasos e inasistencias del personal de la Municipalidad de La Reina; el artículo 144 del DFL. N° 338, de 1960; y en uso de las atribuciones que me confieren los Arts. 10, 12, 13 y 22 del Decreto Ley N° 1.289,

DECRETO :

AGREGASE el siguiente inciso segundo al Art. 3° del Decreto Alcaldicio N° 407, de 14 de Diciembre de 1976:

"Se considerará como inasistencia el hecho que un funcionario no registre en el reloj control su hora de ingreso y salida del servicio en un día determinado; igualmente se considerará como inasistencia de medio día el no registrar el ingreso o salida del servicio".

"En casos debidamente justificados, los Directores deberán comunicar este hecho dentro de las 24 horas siguientes a la Oficina de personal".

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

FDO: M. OLIVIA GAZMURI SCHLEYER, ALCALDESA; LUIS E. IZQUIERDO BERISSO, SECRETARIO ABOGADO MUNICIPAL.

Lo que transcribo a Ud., conforme a su original.



[Handwritten signature]
IZQUIERDO BERISSO
SECRETARIO ABOGADO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE LA REINA
SECRETARIA MUNICIPAL
OFICINA DEL PERSONAL
~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~
RCR/EDELEG/hbc.-

DECRETO N° 322.-
~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~

LA REINA, 1° de Septiembre de 1977.-

VISTOS: El hecho de haberse detectado frecuentes inasistencias injustificadas de uno o dos días en cada mes; el Decreto Alcaldicio N° 407, de 14 de Diciembre de 1976, que fijó el texto del 'Reglamento sobre atrasos e inasistencias del personal de la Municipalidad de La Reina;' el Art. 144° del D.F.L. N° 338, de 1960; y en uso de las atribuciones que me confieren los Arts. N°s 12, 13 y 22 del Decreto Ley N° 1.289.-

DECRETO :
~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~

SUSTITUYESE el texto del número decimo primero del Decreto Alcaldicio N° 407, de 14 de Diciembre de 1976, por el siguiente:

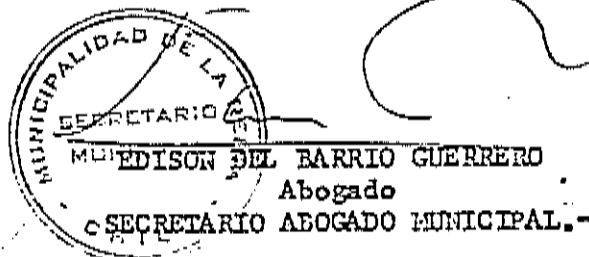
" Las inasistencias injustificadas reiteradas serán sancionadas con la medida disciplinaria de petición de renuncia, previa investigación sumaria, sin perjuicio de los descuentos correspondientes ".-

" Se entenderán reiteradas las inasistencias cuando se produzcan por tres o más días en el mes, o por uno o dos días en dos meses consecutivos o en tres meses durante el año calendario.-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.-

FDO. RICARDO CONTRERAS RUEDA, Coronel de Carabineros (R), Alcalde;
EDISON DEL BARRIO GUERRERO, Abogado, Secretario Abogado Municipal-

Lo que transcribo a Ud., conforme a su original.-



MUNICIPALIDAD DE LA REINA
SECRETARIA DE LA ALCALDIA

RCR/EDELBC/mzv.-

R.P.R.

DECRETO N° 407.-

LA REINA, Diciembre 14 de 1976.-

VISTOS: La necesidad de contar con normas permanentes que determinen el sistema de sanciones por los atrasos e inasistencias del personal; el proyecto de reglamento confeccionado por la Defensa Municipal; lo acordado en el Consejo Técnico Extraordinario de 9 de Diciembre de 1976; lo dispuesto en los Arts. 10, 11, 12, y 13 del Decreto Ley N° 1.289.-

DECRETO

DICTASE, el siguiente Reglamento sobre atrasos e inasistencias del personal de la Municipalidad de La Reina:

- PRIMERO : El presente Reglamento de atrasos se aplicará a los funcionarios de la I. Municipalidad de La Reina, cualesquiera sea su categoría, jerarquía o función.
- SEGUNDO : Se entiende por remuneración, para los efectos de este Reglamento, todo emolumento que el funcionario tiene derecho a percibir en su carácter de tal, independientemente de aquel que tenga carácter de imponible o que los tenga sólo en parte.
- TERCERO : Se sancionará los atrasos de los funcionarios, que excedan de una hora al mes, mediante el descuento de la remuneración respectiva del tiempo no trabajado, en la planilla del mes siguiente a aquel en que se produzca la circunstancia que lo autoriza o, a más tardar, en la del subsiguiente.
- CUARTO : El cómputo de horas de atraso se realizará sumando los minutos diarios de demora, estimándose las horas completas y despreciándose los minutos después de efectuarse el cómputo total. El tiempo no trabajado en un mes no debe sumarse con el de otro mes.
- QUINTO : El descuento se efectuará considerando que la remuneración correspondiente a un día, medio día o una hora de trabajo será el cociente que se obtenga de dividir la remuneración mensual por 30, 60 y 210, respectivamente.
- SEXTO : Las impositivas y los descuentos legales se calcularán sobre la totalidad de las remuneraciones que tengan calidad de imponibles o que estén afectas a las deducciones legales.
- SEPTIMO : En las columnas de haberes de las planillas se pagarán las remuneraciones totales que normalmente perciba el afectado, como si hubiera trabajado su horario mensual completo, y los montos de las deducciones se sumarán y se vaciarán en una columna exclusivamente destinada a reintegros y esta suma se considerará como un descuento más para determinar el líquido a pagarse.
- OCTAVO : El descuento se efectuará a requerimiento escrito del Jefe inmediato del funcionario, o del Jefe del Personal quién está obligado a cumplir este deber de manera fiel y oportuna.

El denuccio falso será sancionado en la forma señalada en el Art. 144 del D.F.L. 338, Estatuto Administrativo

NOVENO : Los atrasos se entenderán como infracción al deber de los funcionarios de desempeñar el empleo en forma permanente, y su reiteración, sin causa justificada será sancionada por la Alcaldía, previa investigación sumaria mediante medidas disciplinarias que pueden llegar hasta la petición de renuncia.

DECIMO : Los atrasos que hayan dado motivo a descuentos durante dos meses consecutivos o durante tres meses no consecutivos dentro del año, serán considerados como atrasos injustificados y reiterados, para los efectos de lo señalado en el artículo precedente.

DECIMO PRIMERO: Las inasistencias injustificadas por tres o más días en el mes podrán dar origen a una medida disciplinaria que pueda llegar hasta la petición de renuncia, previo sumario administrativo.

Anótase, comuníquese y archívese.-

FDO: CONFORME A SU ORIGINAL: RICARDO CONTRERAS RUEDA, Coronel de Carabineros (R): ALCALDE: EDISON DEL BARRIO GUERRERO, Abogado, Secretario Abogado Municipal.-

EDISON DEL BARRIO GUERRERO
Abogado
Secretario Abogado Municipal.-