

REGLAMENTO N°

162

LA FLORIDA,

17 JUN 2025

VISTOS:

Lo instruido por el subdirector de Recursos Humanos, en cuanto a, adecuar el Reglamento de Control de Asistencia a las nuevas normas sobre el horario de funcionamiento de los Juzgados de Policía Local; lo resuelto por la Iltrma. Corte de Apelaciones de Santiago, que ha modificado el horario de funcionamiento de todos los juzgados de policía local de la jurisdicción de dicha corte, en el sentido de disponer que los días lunes a viernes su jornada será desde 08:30 a 14:00 horas. Lo normado en el Reglamento N° 150 de fecha 23 de abril del 2023, que modifica el Reglamento de Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad, en cuanto a, que el horario a cumplir por los Juzgados de Policía Local, es días lunes hasta las 13.30 horas; Lo dispuesto en la Ley 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, particularmente en el artículo 58°, letras a), b), c), d) y f), relacionadas con las obligaciones funcionarias; el artículo 61°, que señala que serán obligaciones especiales del Alcalde y Jefes de Unidades la aplicación del control jerárquico y velar por el cumplimiento de planes y aplicación de las normativas legales vigentes; Lo Establecido en el Párrafo 2° del Título III, sobre la jornada de trabajo, especialmente lo prescrito entre los artículos 62° al 69°, del cuerpo legal mencionado en el enunciado anterior, en cuanto, a la fijación de la jornada ordinaria de trabajo del personal municipal; Lo señalado en el artículo 53° de la Ley 15.231, que dispone en lo pertinente, que la Corte de Apelaciones, previo informe de la Municipalidad y del Juez de Policía Local correspondiente, fijará los días y horas de funcionamiento de estos Juzgados en su respectivo territorio;.

Y TENIENDO PRESENTE, lo expuesto en el Decreto N°401 de fecha 09 de junio de 2025 que nombra a don Gonzalo Barrientos Diaz, como Administrador Municipal; lo expuesto en el Decreto N° 347 de fecha 14 de mayo de 2025, que reconoce la suplencia de don Gonzalo Águila Valenzuela como Secretario Municipal; Lo dispuesto en la Ley N° 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; junto a lo establecido en la Ley N° 19.880, "Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado" y las facultades que me otorga la Ley N°18.575 "Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y demás normas atinentes.

CONSIDERANDO:

- a) Que, un Reglamento de Registro de Asistencia, en palabras simples, es el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse todo el personal del servicio.
- b) Que, fortalecer las normas sobre control de asistencia y permanencia, que garantice la puntualidad, es de la esencial en los servicios públicos, ya que brindará mayor información sobre la motivación, puntualidad y la realización de un verdadero compromiso con el trabajo que se desempeña hacia la comunidad.
- c) Que el Alcalde como máxima autoridad de la municipalidad, tiene su dirección y administración superior, así como la supervigilancia de su funcionamiento, facultades que debe ejercer con sujeción al ordenamiento jurídico que gobierna a todos los organismos integrantes del sector publico conforme a lo prescrito en los artículos 6 y 7 de la Constitución Política de la República y 2° de la Ley 18.575 de Bases Generales de la Administración, y en base a lo anterior le corresponde implementar el sistema o modalidad que estime necesario o conveniente, para asegurar tanto la asistencia al trabajo como la permanencia en él.
- d) Que, la máxima autoridad comunal, en usos de sus facultades legales, estableció mediante el Reglamento N° 130 de fecha 01 de febrero del 2019, reglamentar las normas sobre el control de asistencia, permanencia y puntualidad, además de implementar el sistema o modalidad de "Sistema Biométrico o de Marcación Multidispositivo".



- e) Que, conforme con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, es deber de las autoridades y jefaturas, dentro del ámbito de su competencia y en los niveles que corresponda, ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los organismos y del actuar del personal de su dependencia, correspondiéndoles a aquellas, por ende, efectuar un control efectivo y permanente sobre sus funcionarios a fin de que estos, por una parte, den cabal cumplimiento a sus obligaciones y, por otra, no incurran en las prohibiciones reseñadas, adoptando las medidas que sean necesarias en el evento de constatarse alguna infracción (aplica criterio contenido en el dictamen N° 40.520, de 2015).

DICTO EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO MODIFICATORIO DEL REGLAMENTO N° 150, DE 2023, QUE MODIFICA EL REGLAMENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA, PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD

ARTICULO 1.- SUSTITUYESE el artículo 1, del Reglamento N° 150 de fecha 25 de abril del 2023, en su numeral I: **donde dice:** Lunes de 08:30 a 13:30 horas, **debe decir:** Lunes de 08:30 a 14:00 horas.

ARTICULO 2.- INCORPORASE en el artículo 18 del Reglamento N° 130 de Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad, después del horario de funcionamiento de los juzgados, el siguiente inciso: "El personal de la secretaria de cada juzgado, debe realizar un turno los días sábados de 09.00 a 11.00 horas.

ARTICULO 3.- MODIFICASE, en el Reglamento de Control de Asistencia, permanencia y puntualidad, las expresiones enunciadas en los siguientes artículos:

I.- Artículo 26, la expresión: "posterior a las 09.00 horas" **por la expresión:** "posterior al horario de tolerancia".

II.- Artículo 88, la expresión: "artículo 17" **por la expresión:** "artículo 18"

ARTICULO 4.- En todo lo no modificado en este reglamento, rigen las disposiciones consignadas en el Reglamento N°150 de fecha 25 de abril del 2023.

ARTICULO 5.- La Secretaría Municipal redactará el texto refundido coordinado y sistematizado del presente reglamento dentro del plazo de 30 días contados desde su entrada en vigencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE AL CONCEJO MUNICIPAL, A TODAS LAS DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS Y OFICINAS MUNICIPALES, MANTENGASE COPIA INTEGRAL DE ESTE TEXTO EN LA OFICINA DE PARTES Y RECLAMOS, SUGERENCIAS Y ARCHIVO, PUBLIQUESE EN LA SECCIÓN DE TRANSPARENCIA ACTIVA DE LA PAGINA WEB DEL MUNICIPIO, Y HECHO, ARCHÍVESE.



GONZALO AGUILA VALENZUELA
SECRETARIO MUNICIPAL SUPLENTE

DRM/CBD/GAV/CMU/CEG/fsz
ID DOC N° 855.442



DANIEL REYES MORALES
ALCALDE