

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

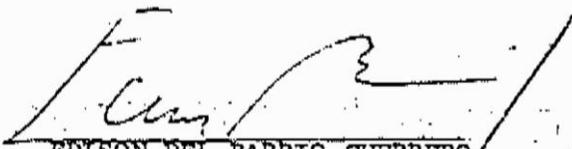
NOVENO : Los atrasos se entenderán como infracción al deber de los funcionarios de desempeñar el empleo en forma permanente, y su reiteración, sin causa justificada será sancionada por la Alcaldía, previa investigación sumaria mediante medidas disciplinarias que pueden llegar hasta la petición de renuncia.

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.-