



Ilustre Municipalidad de Los Lagos
Los Lagos - Región de Los Ríos
Depto. Administrativo de Educ. Municipal
UNIDAD DE PERSONAL



APRUEBA "REGLAMENTO CONTROL DE ASISTENCIA Y CUMPLIMIENTO DE HORARIOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES RURALES DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS LAGOS

LOS LAGOS, 15 de junio de 2017

VISTOS: Estos antecedentes;

- La necesidad de formalizar la normativa interna que regule el control de horario y cumplimiento de jornadas laborales de los funcionarios de los distintos establecimientos educacionales rurales de la Ilustre Municipalidad de Los Lagos.
- Ley N° 18.620 publicada el 06 de julio de 1987 que, fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo, ART°33, para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, el empleador llevará un registro en un libro de asistencia del personal o en un Reloj Control,
- Lo dispuesto en el Decreto Ley N°1/96 denominada Ley 19.070 Estatuto Docente del Ministerio de Educación que fija texto refundido, coordinado y sistematizados y las leyes que lo modifican y complementan,
- Nota de pedido N°219, (convenio marco) de fecha 02 de junio de 2017, solicita adquisición de reloj control para el personal de los establecimientos educacionales rurales de la comuna de Los Lagos,
- Orden de Compra N°3653-986-CM17 de fecha 08 de junio de 2017 compra reloj control para el personal de los establecimientos educacionales rurales de la comuna de Los Lagos,
- Factura Electrónica N° 949571 de fecha 09 de junio de 2017 del proveedor Ingeniería Y construcción Ricardo Rodríguez y Cía. Ltda.



TENIENDO PRESENTE: Lo estipulado en el D.F.L 1-3063 de 1980 del Ministerio del Interior, las facultades que confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

DECRETO EXENTO N° 978 /

1.- Apruébese "reglamento control de asistencia y cumplimiento de horarios para los funcionarios de los diferentes establecimientos rurales de la Ilustre Municipalidad de Los Lagos", siendo estos: **Escuela Rural el Vergel, Escuela Rural el Trebol, Escuela Rural Ustaritz, Escuela Rural Los Bajos, Escuela Rural Santa Carla, Escuela Rural Las Huellas, Escuela Rural La Victoria, Escuela Rural Enrique Hevia Labbe, Escuela Rural Alicia Mera Ovalle y Escuela Rural El Mirador**, de acuerdo a lo siguiente:



Ilustre Municipalidad de Los Lagos
Los Lagos - Región de Los Ríos
Depto. Administrativo de Educ. Municipal
UNIDAD DE PERSONAL

- a) El presente Reglamento tiene por objetivo normar el control de asistencia y permanencia en los lugares de trabajo del funcionario(a) que realiza su trabajo en los establecimientos educacionales de la Ilustre Municipalidad de Los Lagos.
- b) Corresponderá al Departamento Administrativo de Educación Municipal de la Comuna de Los Lagos a través de la Unidad de Personal vigilar el control de asistencia diaria y cumplimiento de horarios de todo el personal del Establecimiento.
- c) El control de asistencia y cumplimiento de horario, se ejercerá mediante Reloj Control Biométrico y/o Clave Secreta, o un sistema similar, proporcionado por el Departamento Administrativo de Educación Municipal. Este sistema de registro de control se encontrará ubicado en el lugar de ingreso del establecimiento.
- d) Para prever las medidas de control en las oportunidades que se pudieran generar cortes de energía y/o desperfectos del Reloj Control, los funcionarios deberán firmar libro de asistencia, ubicado en el mismo lugar del Reloj Control. En este registro el funcionario deberá escribir su nombre, hora de entrada o salida, según corresponda y su respectiva firma.
- e) La jornada de trabajo de los funcionarios en Educación de la Ilustre Municipalidad de Los Lagos es de acuerdo a los horarios convenidos entre el Director del DAEM y el funcionario(a) y siempre será de acuerdo a la cantidad de horas contratadas, en todo caso las horas deberán ubicarse en el horario de funcionamiento normal de cada establecimiento.
- f) Al personal que ingrese a sus labores después del horario acordado se le contabilizará como atraso, dando motivo al descuento que corresponderá al exceso sobre 59 minutos en el mes.
- g) En la oportunidad que no exista registro de la hora de ingreso del funcionario(a), se presumirá que este se encuentra ausente del establecimiento. En la eventualidad que por diversas razones debidamente justificadas por el funcionario(a) se haya omitido su registro de ingreso, esto se podrá regularizar en el sistema.
- h) Excedido el lapso señalado en la letra g, ese tiempo será considerado como no trabajado y será registrado para el descuento por este efecto. Los descuentos se efectuarán en la remuneración del funcionario, en el mes correspondiente, para este efecto el corte de la información se hará con fecha tope los días 15 de cada mes.
- i) La omisión de la marcación en el reloj control al inicio o al final de la jornada diaria de trabajo, sólo podrá ser justificada mediante comunicación escrita del funcionario al Director(a) del DAEM con copia a la Unidad de Personal.

La justificación será visada por el Director(a) del DAEM y posteriormente se informará a la unidad de Personal para realizar la modificación respectiva en el Reloj Control. Cada funcionario(a) no podrá exceder la regularización de más de tres marcaciones por mes. De no realizarse este proceso el director(a) del DAEM quedará facultado para solicitar el descuento a una hora por cada omisión en el registro de control de asistencia.

Corresponderán a casos excepcionales y que se darán como debidamente justificados los no registros en el sistema de control, aquellos que obedezcan a actividades escolares fuera de horario en sectores donde viven funcionarios y en las cuales se requiere su participación.



Ilustre Municipalidad de Los Lagos
 Los Lagos - Región de Los Ríos
 Depto. Administrativo de Educ. Municipal
 UNIDAD DE PERSONAL

- j) Las situaciones no previstas en el presente reglamento, quedarán sujetas a evaluación del Director(a) del Departamento Administrativo de Educación Municipal conjuntamente al funcionario.
- k) Se considerará como falta grave a la disciplina funcionaria, manipular el sistema de registro, marcar el registro a una tercera persona o adulterar la información de registro de asistencia.

2.- Se deja establecido que el funcionamiento inicial de este sistema de control horario será desde el día 01 de julio de 2017, siendo el primer mes considerado como mes de prueba y ya otorgando reportes a contar del mes de agosto de 2017.

3.- El Departamento Administrativo de Educación mediante sus funcionarios a cargo de la Unidad de Personal, hará retiro de cada reporte en las fechas ya mencionadas.

ANOTESE, COMUNIQUESE, ARCHIVARSE


MARIA ESPINOZA MUNITA
SECRETARIA MUNICIPAL




MARISOL URIBE AYLLA
DIRECTOR CONTROL




SAMUEL TORRES SEPULVEDA
ALCALDE

STS/MEM/FV/M/ML/ml.

DISTRIBUCIÓN:

- Control Decretos
- Archivo Daem (2)
- Of. O.I.R.S.