

**MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**  
**Secretaría Municipal**



PROVIDENCIA, 29 FEB. 2008

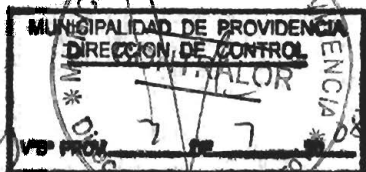
EX. N° 396 / VISTOS: Las facultades que me otorgan los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

CONSIDERANDO: 1.- Que mediante Reglamento N°43 de 23 de Junio de 2005, se aprobó el "REGLAMENTO SOBRE HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL MUNICIPAL Y DE ATENCIÓN DE PÚBLICO EN RECINTOS MUNICIPALES".-

2.- Que mediante Reglamento N°69 de 13 de Abril de 2007, se modificó el Reglamento antes señalado.-

3.- Que mediante Reglamento N°80 de 18 de Febrero de 2008, se modificó el Reglamento antes señalado.-

4.- La necesidad de fijar un texto refundido y sistematizado.-



DECRETO :

Fijase el siguiente texto refundido y sistematizado del "REGLAMENTO SOBRE HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL MUNICIPAL Y DE ATENCIÓN DE PÚBLICO EN RECINTOS MUNICIPALES".-

**TITULO I**

**HORARIO GENERAL**

ARTICULO 1° : El horario general de trabajo del personal municipal será de Lunes a Viernes de 08:30 a 17:18 horas.

ARTICULO 2° : Dicho horario podrá suspenderse diariamente por espacio de 30 minutos para los efectos de la colación.-

ARTICULO 3° : Los Directores de las Unidades Municipales fijarán los turnos de colación de su personal de manera que no perjudique el normal funcionamiento de los servicios.-

**TITULO II**

**HORARIOS ESPECIALES**

ARTICULO 4° : Las siguientes Direcciones, Departamentos y funcionarios tendrán los horarios especiales de trabajo que a continuación se señalan:

**4.1.- DIRECCION DE ASEO, ORNATO Y MANTENCION:**

**A) DIRECCION:**

- LUNES A VIERNES : HORARIO GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD, a excepción de :

**A-1) RADIOOPERADORES :**

- PRIMER TURNO : LUNES A VIERNES DE 06:00 A 14:48 HORAS  
- SEGUNDO TURNO : LUNES A VIERNES DE 13:00 A 21:48 HORAS



HOJA N° 2 DECRETO ALCALDICIO EX.N° 396 / DE 2008.-

A-2) CHOFER BUS MUNICIPAL :

- PRIMER TURNO : LUNES A VIERNES DE 04:00 A 12:48 HORAS
- SEGUNDO TURNO : LUNES A VIERNES DE 12:00 A 20:48 HORAS

B) DEPARTAMENTO DE ORNATO :

- LUNES A VIERNES : HORARIO GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD, a excepción de:

- B-1) CUADRILLAS DE JARDINEROS (OBRAS NUEVAS)  
- TRABAJO SEGUN TAREA

- B-2) CHOFERES Y PEONETAS DE CAMIONES CISTERNAS:  
- PRIMER TURNO : LUNES A VIERNES DE 08:30 A 17:18 HORAS
- SEGUNDO TURNO : LUNES A VIERNES DE 22:00 A 06:48 HORAS

- B-3) CHOFER Y PEONETAS CAMION ABIERTO:  
- LUNES A VIERNES DE 08:30 A 17:18 HORAS

C) DEPARTAMENTO DE ASEO :

- LUNES A VIERNES : HORARIO GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD, a excepción de:

C-1) **DESPACHADOR**

DESPACHADOR TURNO MAÑANA  
-LUNES A VIERNES DE 05:30 A 13:30 HORAS (SEGUN TAREA)

DESPACHADOR TURNO TARDE  
-LUNES A VIERNES DE 12:30 A 20:30 HORAS (SEGUN TAREA)

CHOFER CAMION RECOLECTOR  
-LUNES A VIERNES DE 06:00 A 14:00 HORAS (SEGUN TAREA)

PEONETA CAMION RECOLECTOR  
-LUNES A VIERNES DE 06:00 A 14:00 HORAS (SEGUN TAREA)

ENCARGADO CAMION ABIERTO CHOFER Y PEONETA  
-LUNES A VIERNES DE 07:30 A 16:18 HORAS (SEGUN TAREA)

D) **DEPARTAMENTO DE MANTENCION**

- LUNES A VIERNES : HORARIO GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD,  
a excepción de:

- D-1) PERSONAL DE TALLER, JEFE DE TURNO Y MECANICOS  
- PRIMER TURNO : LUNES A VIERNES DE 07:00 A 15:48 HORAS
- SEGUNDO TURNO : LUNES A VIERNES DE 12:00 A 20:48 HORAS

kw



HOJA N° 3 DECRETO ALCALDICIO EX.N° 396 / DE 2008.-

- D-2) PERSONAL DE BODEGA
- PRIMER TURNO : LUNES A VIERNES DE 07:00 A 15:48 HORAS
  - SEGUNDO TURNO : LUNES A VIERNES DE 12:00 A 20:48 HORAS
- D-3) RECEPCIONISTA :
- LUNES A VIERNES : HORARIO GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD.

**4.2.- DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO**

**A.- BIBLIOTECA MUNICIPAL**

- LUNES A VIERNES : DE 09:00 A 24:00 HORAS
- SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS : DE 10:00 A 20:00 HORAS

4.2.1.- La jornada ordinaria de trabajo del personal de la Biblioteca será de 44 horas semanales, la que se realizará de Lunes a Viernes, en los siguientes turnos:

**A.1.- TURNOS DE LUNES A VIERNES**

**A.- ADMINISTRATIVOS**

- PRIMER TURNO : LUNES A JUEVES DE 09:00 A 18:00 HORAS  
: VIERNES DE 09:00 A 17:00 HORAS
- SEGUNDO TURNO : LUNES A JUEVES DE 10:00 A 19:00 HORAS  
: VIERNES DE 10:00 A 18:00 HORAS

**B.- PROFESIONALES**

- PRIMER TURNO : LUNES A JUEVES DE 09:00 A 18:00 HORAS  
: VIERNES DE 09:00 A 17:00 HORAS
- SEGUNDO TURNO : LUNES A JUEVES DE 15:00 A 24:00 HORAS  
: VIERNES DE 16:00 A 24:00 HORAS

**C.- AUXILIAR**

- LUNES A JUEVES DE 08:00 A 17:00 HORAS
- VIERNES DE 08:00 A 16:00 HORAS

4.2.2.- El personal de la Biblioteca realizará los siguientes turnos los días Sábados, Domingos y Festivos:

**A.2.- TURNOS DE SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS**

- SABADO DE 10:00 A 20:00 HORAS
  - PROFESIONAL
  - ADMINISTRATIVOS
- DOMINGOS Y FESTIVOS DE 10:00 A 20:00 HORAS
  - PROFESIONAL
  - ADMINISTRATIVOS



HOJA N° 4 DECRETO ALCALDICIO EX.N° 396 /DE 2008.-

4.2.3.- La Jefa del Departamento Biblioteca deberá enviar mensualmente al Departamento de Recursos Humanos la nómina con los turnos realizados durante el mes.-

**B.- DEPARTAMENTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN**

**B.1.- OFICINAS DEL DEPARTAMENTO**

LUNES A VIERNES DE 09:00 A 20:00 HORAS

**JEFE**

LUNES A VIERNES DE 09:00 A 17:48 HORAS

**SUPERVISOR DEPORTIVO**

LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES DE 12:30 A 21:30 HORAS  
MARTES Y JUEVES DE 13:00 A 21:30 HORAS

**SECRETARIA**

LUNES A VIERNES DE 09:30 A 18:18 HORAS

**SECRETARIA GESTION**

LUNES A VIERNES DE 08:30 A 17:18 HORAS

**CHOFER**

LUNES A VIERNES DE 08:30 A 17:18 HORAS

**B.2.- GIMNASIO SANTA ISABEL**

LUNES A VIERNES DE 07:00 A 23:00 HORAS

SABADO DE 08:00 A 15:00 HORAS

SABADO DE 15:00 HORAS EN ADELANTE  
SUJETO A PROGRAMACIÓN

DOMINGO DE 08:00 HORAS EN ADELANTE  
SUJETO A PROGRAMACIÓN

**ADMINISTRADOR**

LUNES 10:30 A 19:30 HORAS

MARTES 10:00 A 19:30 HORAS

MIÉRCOLES 12:30 A 21:00 HORAS

JUEVES 10:00 A 19:00 HORAS

VIERNES 10:00 A 19:00 HORAS

**SECRETARIA ADMINISTRACIÓN**

LUNES A VIERNES DE 08:30 A 17:18 HORAS

*km*



HOJA N° 5 DECRETO ALCALDICIO EX.N° 396 / DE 2008.-

**APOYO ADMINISTRATIVO**

LUNES A VIERNES HASTA LAS 22:30 HORAS

**PRIMER TURNO**

LUNES A VIERNES DE 07:00 A 15:48 HORAS

**SEGUNDO TURNO**

LUNES A VIERNES DE 13:48 A 22:30 HORAS

**B.3.- POLIDEPORTIVO EL AGUILUCHO**

LUNES A VIERNES DE 09:00 A 22:30 HORAS

SABADO Y DOMINGO DE 09:00 A 20:00 HORAS

**ATENCIÓN ADMINISTRACIÓN**

LUNES A VIERNES DE 09:00 A 21:00 HORAS

SABADO DE 09:00 A 14:00 HORAS

**SECRETARIA**

LUNES A VIERNES DE 09:00 A 17:48 HORAS

**PRIMER TURNO**

LUNES A VIERNES DE 08:00 A 17:48 HORAS

**SEGUNDO TURNO**

LUNES A JUEVES DE 13:12 A 22:00 HORAS  
VIERNES DE 13:42 A 22:30 HORAS

**TERCER TURNO**

LUNES A JUEVES DE 14:30 A 22:30 HORAS  
DOMINGO DE 09:00 A 20:00 HORAS

*kuw* **B.4.- PARQUE INES DE SUAREZ**

**ATENCIÓN ADMINISTRACIÓN**

LUNES A VIERNES DE 09:00 A 19:30 HORAS  
SABADO DE 10:00 A 13:00 HORAS

**SECRETARIA**

LUNES A VIERNES DE 09:00 A 17:48 HORAS



HOJA N° 6 DECRETO ALCALDICIO EX.N° 396 / DE 2008.-

**AUXILIAR ADMINISTRATIVA**

LUNES A VIERNES DE 08:30 A 17:18 HORAS

**PRIMER TURNO**

LUNES A VIERNES DE 07:42 A 16:30 HORAS

**SEGUNDO TURNO**

MARTES A VIERNES DE 14:30 A 22:30 HORAS  
SABADO DE 09:00 A 21:00 HORAS

**TERCER TURNO**

LUNES A MIÉRCOLES Y VIERNES DE 13:30 A 21:30 HORAS  
DOMINGO DE 09:00 A 21:00 HORAS

**B.5.- CENTRO DEPORTIVO DIAGONAL ORIENTE**

**ATENCIÓN ADMINISTRACIÓN**

LUNES A VIERNES DE 09:00 A 22:00 HORAS  
SABADO DE 09:00 A 20:00 HORAS  
DOMINGO DE 10:00 A 16:30 HORAS

**SECRETARIA**

LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:30 HORAS  
SABADO DE 09:00 A 20:00 HORAS

**APOYO ADMINISTRATIVO**

LUNES A VIERNES DE 15:00 A 22:30 HORAS  
DOMINGO DE 09:00 A 19:00 HORAS.-

**C.- CENTRO DEPORTIVO PROVIDENCIA**

**C.1.- CAMARINES Y RECEPCION**

LUNES A VIERNES DE 06:45 A 22:30 HORAS

**PRIMER TURNO**

LUNES A VIERNES DE 06:45 A 15:33 HORAS

**SEGUNDO TURNO**

LUNES A VIERNES DE 13:42 A 22:30 HORAS  
SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS DE 08:30 A 18:00 HORAS

**C.2.- SECRETARIA**

LUNES A VIERNES DE 08:30 A 17:18 HORAS



HOJA N° 7 DECRETO ALCALDICIO EX.N° 396 / DE 2008.-

**D.- SPA CLUB PROVIDENCIA**

- LUNES A VIERNES DE 07:00 A 22:00 HORAS
- SABADOS DE 09:00 21:00 HORAS
- DOMINGOS Y FESTIVOS DE 9:00 A 19:00 HORAS

**4.3.- JUZGADOS DE POLICIA LOCAL**

- Según lo aprobado por la I. Corte de Apelaciones de Santiago:

- LUNES : 13:30 A 19:00 HORAS
- MARTES A VIERNES : 08:30 A 14:00 HORAS
- SABADOS : 09:00 A 11:00 HORAS

**4.4.- DIRECCION DE PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD VECINAL**

La jornada ordinaria de trabajo será de 44 horas semanales, la que se realizará en turnos en los horarios que determine el Director de Protección Civil y Seguridad Vecinal, de acuerdo a las necesidades operativas, cubriendo las 24 horas del día.-

4.4.1- La Dirección de Protección Civil y Seguridad Vecinal deberá enviar mensualmente al Departamento de Recursos Humanos la nómina con los turnos dispuestos y sus modificaciones, si las hubiere.-

**ARTICULO 5° :** A solicitud del Director correspondiente, cuando sea necesario para el funcionamiento del servicio, se podrá fijar por Decreto Alcaldicio horario especial de trabajo para determinado funcionario.-

5.1.- Sin perjuicio de lo expuesto, el auxiliar de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Polideportivo El Aguilucho, tendrá el siguiente horario de trabajo:

LUNES A JUEVES	08:30 a 17:18 horas
VIERNES	13:42 a 22:30 horas.

**ARTICULO 6° :** Los horarios de trabajo señalados en el artículo anterior podrán suspenderse diariamente por espacio de 30 minutos para los efectos de la colación, lo que será fijado por el Director de la unidad correspondiente, de manera de no perjudicar el normal funcionamiento del servicio.-

**ARTICULO 7° :** Establécese para el Radio Operador Nocturno de la Central de Información Comunal, la siguiente jornada de trabajo:

- LUNES / MARTES : 23:30 A 08:18 HORAS
- MARTES / MIERCOLES : 23:30 A 08:18 HORAS
- MIERCOLES / JUEVES : 23:30 A 08:18 HORAS
- JUEVES / VIERNES : 23:30 A 08:18 HORAS
- VIERNES / SABADO : 23:30 A 10:00 HORAS
- SABADO / DOMINGO : 23:30 A 10:00 HORAS

7.1.- Durante la jornada de trabajo las actividades del Radio Operador Nocturno dependerán directamente del Jefe de Turno correspondiente.-



HOJA N° 8 DECRETO ALCALDICIO EX.N° 396 / DE 2008.-

**TITULO III**  
**CONTROL DE ASISTENCIA**

**ARTICULO 8°** : El control de asistencia se realizará mediante el timbrado de tarjetas en los relojes especialmente habilitados para tal efecto, con la sola excepción del personal de los escalafones Directivos y Profesionales, que firmarán el Control de Asistencia que llevará cada Dirección.-

**ARTICULO 9°** : El control de asistencia del personal de los Escalafones Directivos y Profesionales se llevará en hojas individuales mensuales por funcionario, en que constará nombre, día, hora de entrada y salida y firma. Tales hojas serán remitidas mensualmente al Departamento de Recursos Humanos para su revisión y archivo.-

**TITULO IV**  
**HORARIO ATENCION DE PUBLICO**

**ARTICULO 10°** : El horario general de atención de público, será:

- LUNES A VIERNES
- MAÑANA DE 08:30 A 14:00 HORAS
- TARDE DE 15:00 A 17:30 HORAS

**ARTICULO 11°** : Los Juzgados de Policía Local tendrán los horarios especiales de atención de público que se señalan, según lo aprobado por la I. Corte de Apelaciones de Santiago:

- LUNES : 14:00 A 17:30 HORAS
- MARTES A VIERNES : 09:00 A 12:30 HORAS

**ARTICULO 12°**: Las sedes del Programa del Departamento Juventud Providencia dependientes de la Dirección de Desarrollo Comunitario, tendrán los siguientes horarios de atención de público:

- LUNES A VIERNES : 09:30 A 20:00 HORAS
- SABADOS : 10:00 A 13:00 HORAS

**ARTICULO 13°** : Los Directores de Servicios Municipales, previo aviso a la Dirección de Administración y Finanzas, podrán ampliar el horario general de atención de público a que se refiere el artículo 10 del Reglamento, estableciendo un sistema de turnos en el horario de colación, cuando las necesidades así lo requieran.

**ARTICULO 14°** : Los cambios de horario de atención de público que alteren la jornada de trabajo del personal, requerirá autorización expresa de la Alcaldía.-



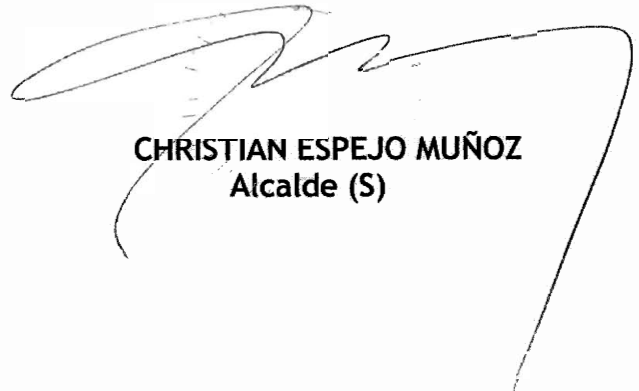


HOJA N° 9 DECRETO ALCALDICO EX.N° 396 / DE 2008.-

**ARTICULO 15° :** El Departamento de Recursos Humanos supervigilará el cumplimiento de los horarios de trabajo del personal municipal debiendo informar a la Dirección de Administración y Finanzas de todas las novedades que se produzcan.

Anótese, comuníquese y archívese.-

  
  
**MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA**  
Secretario Abogado Municipal (S)

  
**CHRISTIAN ESPEJO MUÑOZ**  
Alcalde (S)

MRMQ/IMYJ/mvas.-

**DISTRIBUCIÓN:**

- Todas las Direcciones
- Archivo
- Decreto en Trámite N° 533 /