

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARIA MUNICIPAL

JGT/mang.-

PROVIDENCIA, 23 JUN. 2005

Nº 43 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley Nº18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

CONSIDERANDO: 1.- Que mediante Reglamento Nº12 de 25 de Mayo de 2000, se aprobó el **REGLAMENTO SOBRE HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL MUNICIPAL.**

2.- El citado Reglamento ha sido modificado por Reglamentos Nº13 de 3 de Julio, Nº15 de 13 de Septiembre, Nº16 de 11 de Octubre todos de 2000, Nº2 de 25 de Enero de 2001, Nº5 de 14 de Mayo de 2002, Nº11 de 14 de Agosto de 2003, Nº15 de 11 de Marzo, Nº18 de 22 de Abril ambos de 2004 y Nº33 de 24 de Marzo de 2005.

3.- La necesidad de modificar y fijar un nuevo texto del Reglamento sobre horario de trabajo del personal municipal, se dicta el siguiente:

REGLAMENTO:

1.- Apruébase el "REGLAMENTO SOBRE HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL MUNICIPAL Y DE ATENCIÓN DE PUBLICO EN RECINTOS MUNICIPALES", cuyo texto es el siguiente.-

**TITULO I
HORARIO GENERAL**

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

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

ARTICULO 3º : 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 4º : 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

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

- 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

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 21:30 HORAS

JEFE

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

SUPERVISOR

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

B.2.- GIMNASIO SANTA ISABEL

LUNES A VIERNES DE 07:00 A 22:30 HORAS

ADMINISTRADOR

LUNES A VIERNES DE 10:00 A 18:48 HORAS

SECRETARIA ADMINISTRACION

LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES 09:00 A 17:48 HORAS

MARTES Y JUEVES 10:00 A 18:48 HORAS

SECRETARIA DE GESTION

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

PRIMER TURNO

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

SEGUNDO TURNO

LUNES A VIERNES DE 13:42 A 22:30 HORAS

B.3.- GIMNASIO EL AGUILUCHO

LUNES A VIERNES DE 08:30 A 22:30 HORAS

PRIMER TURNO

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

SEGUNDO TURNO

LUNES A VIERNES DE 13:00 A 21:18 HORAS

TERCER TURNO

LUNES A VIERNES DE 13:42 A 22:30 HORAS

B.4.- PARQUE INES DE SUAREZ

LUNES A DOMINGO DE 07:30 A 22:30 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

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 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 Seguridad Vecinal, de acuerdo a las necesidades operativas, cubriendo las 24 horas del día.-

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

ARTICULO 5º : 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 6º : 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 7º : 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.-

TITULO III CONTROL DE ASISTENCIA

ARTICULO 8º : 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 9º : 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 10º : 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 11º : 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 11-1.- Las sedes del Programa del Departamento Juventud 2000 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 12º : 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.

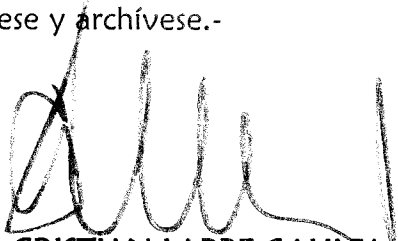
ARTICULO 13º : Los cambios de horario de atención de público que alteren la jornada de trabajo del personal, requerirá autorización expresa de la Alcaldía.-

ARTICULO 14º : 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.

2.- Deróganse el Reglamento N°12 de 25 e Mayo, N°13 de 3 de Julio, N°15 de 13 de Septiembre, N°16 de 11 de Octubre todos de 2000, N°2 de 25 de Enero de 2001, N°5 de 14 de Mayo de 2002, N°11 de 14 de Agosto de 2003, N°15 de 11 de Marzo, N°18 de 22 de Abril ambos de 2004 y N°33 de 24 de Marzo de 2005.

Anótese, comuníquese y archívese.-


JOSEFINA GARCIA TRIAS
SECRETARIO ABOGADO MUNICIPAL


CRISTIAN LABBE GALILEA
ALCALDE

Distribución

- A todas las Direcciones
- Archivo
- Reglamento en Trámite N° 14.