

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO
SECCIÓN MUNICIPAL

Alto Hospicio, 22 de Agosto de 2014.-
DECRETO ALC. N° 1.852/2014.-

VISTOS Y CONSIDERANDO: La Constitución Política de la República de Chile; Ley 19.943 que crea la Comuna de Alto Hospicio; Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Artículo 12 que indica que los reglamentos son normas generales, obligatorias y permanentes relativas al orden interno de la Municipalidad; Decreto con Fuerza de Ley N° 1 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo, Artículo 207 bis, introducido por la Ley 20.764, que modifica el Código del Trabajo en materia de Protección a la Maternidad, la Paternidad y la Vida Familiar y establece el Permiso por Matrimonio del Trabajador, que le otorga el derecho a gozar de cinco días remunerados de permiso, previo aviso escrito dado al empleador con treinta días de anticipación; la necesidad imperiosa de reglamentar un procedimiento para hacer efectivo el derecho anterior; la circunstancia de que algunos funcionarios municipales contraerán matrimonio en fecha próxima y desean hacer efectivo este derecho, no cumpliendo el plazo para dar el aviso correspondiente.

DECRETO:

I.- Apruébese el siguiente Reglamento N° 04/2014, denominado **“Procedimiento para gestionar Permiso Matrimonial”**:

REGLAMENTO MUNICIPAL N° 04/2014
PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR PERMISO MATRIMONIAL

Artículo 1.- En virtud de lo dispuesto en el Artículo 207 bis del Código del Trabajo, se reconoce a todos los funcionarios de la Municipalidad de Alto Hospicio que estén por contraer matrimonio -cualquiera sea la naturaleza de su contratación o el área en que se desempeñe-, el derecho a solicitar cinco días hábiles administrativos continuos de permiso pagado, conforme lo que se establece a continuación.

Quedan expresamente excluidos de lo dispuesto en el presente reglamento, los prestadores de servicios a honorarios, quienes dada la naturaleza de sus contrataciones, se regirán por lo que dispongan las cláusulas de sus respectivos contratos a honorarios.

Artículo 2.- El funcionario o trabajador que desee hacer uso del derecho indicado en el Artículo anterior, deberá dar aviso a su empleador con un mínimo de 30 días corridos de anticipación, mediante formulario-solicitud que para tal efecto elaborará el Departamento de Personal, que deberá ser firmado por el superior jerárquico respectivo.

Dicho formulario-solicitud será presentado ante el Departamento de Personal de la Municipalidad, o ante el Encargado de Personal del Área de Educación o del Área de Salud, según corresponda.

Artículo 3.- Tras haber hecho uso del referido beneficio, el funcionario o trabajador deberá acompañar al Departamento de Personal o Encargado de Personal de Educación o Salud, según corresponda, el respectivo Certificado de Matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación.

En caso que el funcionario o trabajador no acompañe el Certificado de Matrimonio antedicho, dentro del plazo señalado; el Departamento de Personal o Encargado de Personal de Educación o Salud, según corresponda, procederá a descontar los días no trabajados de la remuneración más próxima.

ARTÍCULO TRANSITORIO: Atendida la reciente entrada en vigencia del Artículo 207 bis, introducido al Código del Trabajo por la Ley 20.764; **autorícese** excepcionalmente y por **treinta días corridos** contados desde la publicación del presente Reglamento, a todos aquellos funcionarios que contraigan o hayan contraído matrimonio con posterioridad al 18 de Julio de 2014 (fecha de publicación de la Ley), a hacer uso del permiso pagado aquí referido, dando aviso escrito de ello a quien corresponda, sin la anticipación de 30 días exigida.



----0----

II.- El presente Reglamento comenzará a regir a contar del primer día hábil siguiente al del presente acto administrativo municipal.

III.- Publíquese el presente Reglamento en la página web de la Municipalidad.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHÍVESE.

Fdo. Don Ramón Galleguillos Castillo, Alcalde de la Comuna de Alto Hospicio. Autoriza don José Valenzuela Díaz, Secretario Municipal. Lo que transcribo para su conocimiento y demás fines a que haya lugar. Doy fe.-



JOSÉ VALENZUELA DÍAZ
SECRETARIO MUNICIPAL

ACA/LRM

Distribución:

Adm. Municipal

Adm. y Finanzas

Dir. Control

Dir. Jurídica

Dpto. Personal

Serv. Traspasados

E. Personal Educación

E. Personal Salud