



MUNICIPALIDAD
OSORNO
CHILE

2 JUN. 2024

MAT: MODIFICA REGLAMENTO N° 357 DE 05.05.2023 SOBRE ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO.

REGLAMENTO N° 392/

VISTOS:

El Reglamento N° 357 de fecha 05 de Mayo de 2023 sobre Organización Interna de la Ilustre Municipalidad de Osorno.

El Reglamento N° 366 de fecha 06 de Julio de 2023 que modifica Reglamento N° 357 de fecha 05 de Mayo de 2023 sobre Organización Interna de la Ilustre Municipalidad de Osorno.

El Reglamento N° 370 de fecha 16 de Agosto de 2023 que modifica Reglamento N° 357 de fecha 05 de Mayo de 2023 sobre Organización Interna de la Ilustre Municipalidad de Osorno.

El Reglamento N° 377 de fecha 07 de Febrero de 2024 que modifica Reglamento N° 357 de fecha 05 de Mayo de 2023 sobre Organización Interna de la Ilustre Municipalidad de Osorno.

El Reglamento N° 378 de fecha 29 de Febrero de 2024 que modifica Reglamento N° 357 de fecha 05 de Mayo de 2023 sobre Organización Interna de la Ilustre Municipalidad de Osorno.

La instrucción de Gabinete Alcaldía solicitando modificación de Reglamento Interno, específicamente lo relativo a funciones de la Dirección de Recursos Humanos.

El acuerdo N° 254 de Concejo Municipal adoptado en sesión Ordinaria N° 16 de fecha 07 de Mayo de 2024, según consta en Certificado N° 248, que Aprueba la Modificación del Reglamento N°357 sobre Organización Interna de la Ilustre Municipalidad de Osorno.

Lo dispuesto en los artículos 3, 4°, 5°, 6°, 15, 31, 63 y 65 de la Ley N° 18.695.

Las facultades que me confieren las letras b) e i) del artículo 63 de dicho texto legal.

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario readecuar funciones de la Dirección de Recursos Humanos, con el objetivo de una reorganización interna y a fin de mejorar y lograr una mayor eficacia en la gestión de dichas Unidades.

RESUELVO DICTAR EL SIGUIENTE REGLAMENTO:

7



MODIFICA REGLAMENTO N° 357 DE 05.05.2022 SOBRE ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA I. MUNICIPALIDAD DE OSORNO.

ARTÍCULO PRIMERO: REEMPLACECE EL ARTÍCULO 88 DEL REGLAMENTO N°357 SOBRE ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA I. MUNICIPALIDAD DE OSORNO POR EL SIGUIENTE :

ARTÍCULO 88: La Dirección de Recursos Humanos tiene como objetivo administrara el personal de la I. Municipalidad de Osorno.

Sus funciones son:

- a) Ejecutar las políticas generales de administración del personal, teniendo la calidad de Jefe de Personal para todos los efectos legales y en consideración las normas estatutarias pertinentes y los principios de administración del personal.
- b) Velar por la correcta aplicación del sistema de calificaciones del personal.
- c) Preparar y actualizar los escalafones del personal teniendo en consideración las normas estatutarias pertinentes.
- d) velar porque el personal pueda hacer efectivos sus derechos estatutarios.
- e) Revisar y mantener actualizadas las declaraciones de intereses y de patrimonio, en conformidad a la ley respectiva.
- f) Informar trimestralmente al Concejo Municipal sobre las contrataciones de personal realizadas en el trimestre anterior.
- g) Emitir los informes que se les soliciten sobre las materias de su competencia.
- h) Otras funciones que la ley o el Alcalde le asigne.

ARTICULO SEGUNDO: REEMPLACECE EL ARTÍCULO 89 DEL REGLAMENTO N°357 SOBRE ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA I. MUNICIPALIDAD DE OSORNO POR EL SIGUIENTE :

ARTICULO 89: Las unidades que integran la Dirección de Recursos Humanos Administración son las siguientes y tienen los objetivos y funciones específicas que se indican:

1. Departamento de Personal
2. Oficina de Bienestar.
3. Oficina de Prevención de Riesgos.

1. Departamento de Personal:

Tiene como objetivo el optimizar la administración del personal municipal.

Funciones Específicas:

- a) Proveer oportunamente el personal a las unidades que lo requieran, aplicando las normas relativas a la carrera funcionaria;
- b) Mantener actualizados los registros con toda la información referida al personal y sus antecedentes;
- c) Mantener un archivo con la legislación que afecte al personal municipal, asesorando oportunamente a éstos sobre las materias de esta naturaleza;
- d) Proponer y llevar a cabo Programas de Capacitación para el personal de acuerdo a los lineamientos generales entregados por el Alcalde y el Comité de Capacitación;
- e) Ejercer y tramitar la incorporación, promoción, destinación o retiro del personal como también lo relativo a licencias, permisos, asignaciones familiares y todo lo relacionado con el personal;
- f) Llevar registro de la asistencia y horario de trabajo del personal;
- g) Calcular y registrar las remuneraciones del personal, confeccionando las planillas de sueldo y de las cotizaciones previsionales;
- h) Efectuar la tramitación administrativa de las investigaciones sumarias y sumarios administrativos que afecten al personal y el registro de estos actos, velando por el cumplimiento de los plazos en estas actuaciones;
- i) Coordinar y controlar el desempeño del mayordomo y del auxiliar del Servicio, velando por la mantención, aseo y ornato de las distintas dependencias;
- j) Emitir los informes que se les soliciten sobre las materias de su competencia;
- k) Dictación de Decretos
- l) Otras funciones que la ley o la Dirección le asigne.

7

ARTICULO TERCERO: El presente Reglamento modificatorio regirá a partir de la fecha de su publicación, previo acuerdo del Concejo, conforme lo dispone la letra l) del artículo 65 de la Ley N° 18.695,

ARTICULO CUARTO: De conformidad a lo dispuesto en los artículos 6° y 7° de la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, a contar de su entrada en vigencia, publíquese en forma destacada el presente Reglamento Modificatorio en el sitio electrónico o página web de esta Municipalidad, a disposición permanente de los usuarios.

ANOTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRIBASE EL PRESENTE REGLAMENTO MODIFICATORIO A TODAS LAS UNIDADES DE LA MUNICIPALIDAD, PUBLIQUESE EN NUESTRO SITIO ELECTRÓNICO, SIN PERJUICIO DE PERMANECER UN EJEMPLAR DEL MISMO A DISPOSICIÓN Y PARA CONOCIMIENTO PUBLICO EN SECRETARIA MUNICIPAL, CUMPLASE Y ARCHIVASE.



YAMIL J. UARAC ROJAS
SECRETARIO MUNICIPAL



EMETERIO CARRILLO TORRES
ALCALDE DE OSORNO

CVU/YUR/YPR

Distribución:

- A todas las Unidades Municipales.
- Departamento de Informática.



1755053

OSORNO, 10.06.2024

MAT.: APRUEBA DE REGLAMENTO N°392 DE FECHA 12 DE JUNIO DE 2024, MODIFICA REGLAMENTO N°357 DE 05.05.2023 SOBRE "ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO."

DECRETO N° 5.721

VISTOS:

El Reglamento N°357 de 05 de mayo de 2024 Sobre "Organización Interna de la Ilustre Municipalidad de Osorno."

El Acuerdo N°254 de Concejo Municipal de Osorno, adoptado en la sesión ordinaria N°16 de fecha 07 de mayo de 2024, por medio del cual se aprueba modificación reglamento N°357 Sobre "Organización Interna de la Ilustre Municipalidad de Osorno."

El Reglamento N° 366 de fecha 06 de Julio de 2023 que modifica Reglamento N° 357 de fecha 05 de mayo de 2023 sobre Organización Interna de la Ilustre Municipalidad de Osorno.

El Reglamento N° 370 de fecha 16 de agosto de 2023 que modifica Reglamento N° 357 de fecha 05 de mayo de 2023 sobre Organización Interna de la Ilustre Municipalidad de Osorno.

El Reglamento N° 377 de fecha 07 de febrero de 2024 que modifica Reglamento N° 357 de fecha 05 de mayo de 2023 sobre Organización Interna de la Ilustre Municipalidad de Osorno.

El Reglamento N° 378 de fecha 29 de febrero de 2024 que modifica Reglamento N° 357 de fecha 05 de mayo de 2023 sobre Organización Interna de la Ilustre Municipalidad de Osorno.

La instrucción de Gabinete Alcaldía solicitando modificación de Reglamento Interno, específicamente lo relativo a funciones de la Dirección de Recursos Humanos.

El Decreto N°1 de Fecha 02 de enero de 2024, Sobre Subrogancia para El Año 2024.

Las facultades que me confiere la Ley 18.695; Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores;

DECRETO:

APRUÉBASE el Reglamento N°392 de fecha 12 de junio de 2024, Modifica Reglamento N°357 De 05.05.2023 Sobre "Organización Interna De La Ilustre Municipalidad De Osorno."

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

YAMIL JANNA UAUAC ROJAS
SECRETARÍA MUNICIPAL

EMETERIO CARRILLO TORRES
ALCALDE DE OSORNO

ECT/YUR/JCCP/BGA

Distribución:

- Alcaldía.
- Secretaría Municipal.
- Control
- DAF
- DAJ.
- Recurso Humano
- DAM

IDOC:1755053

