

LA ALCALDÍA DECRETÓ HOY LO SIGUIENTE:

TOMÉ 11 ABR. 2018

Nº 2986 / VISTOS:

- a) Los Artículos N° s 63, 64, 65, 66 y 97, letra c), de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
- b) El Decreto Alcaldicio N° 7.333 de fecha 21 de Septiembre de 2016, que aprueba el Reglamento de Horas Extraordinarias de la Ilustre Municipalidad de Tomé;
- c) El Decreto Alcaldicio N° 9.341 de fecha 29 de Diciembre de 2016, que aprueba el Reglamento Interno y Manual de Funciones de la Ilustre Municipalidad de Tomé;
- d) Las facultades que me otorga la Ley N° 18.695; Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado fue fijado mediante el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de fecha 9 de mayo de 2006 y sus modificaciones posteriores.

D E C R E T O :

- 1) APRUÉBASE EL REGLAMENTO DE HORAS EXTRAORDINARIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TOMÉ, SEGÚN SE INDICA A CONTINUACIÓN:**

TÍTULO I: DEFINICIONES Y ANTECEDENTES.

ARTÍCULO N° 1: Este reglamento regula la entrega del beneficio de las horas trabajadas en jornadas extraordinarias, sobre el número de horas legales de la jornada normal de trabajo del personal de la Ilustre Municipalidad de Tomé.

ARTÍCULO N° 2: El objetivo de este reglamento es regular la entrega de este beneficio a los funcionarios municipales. De acuerdo a las siguientes normas:

- 1) Artículos N° s 63, 64, 65, 66, y 97, letra c), de la ley N° 18.883.
- 2) Artículo N° 9, letra b), de la ley N° 18.959.
- 3) Artículo N° 9 de la ley N° 19.104.
- 4) Artículo N° 3 de la ley N° 20.280.

ARTÍCULO N° 3: De acuerdo a lo previsto por el artículo N° 63 de la ley N° 18.883, el Alcalde podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos y festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables.

A continuación, la citada norma señala que esos trabajos extraordinarios se compensarán con descanso complementario, y de no ser posible, por razones de buen servicio, con un recargo en las remuneraciones.

Conforme a lo expuesto, las horas extraordinarias son un estipendio que se paga a los servidores regidos por la ley N° 18.883, como contraprestación a la realización de trabajos impostergables, por disposición de la autoridad del municipio y en las condiciones previstas por la ley, fuera de la jornada ordinaria de trabajo, cuando por razones de buen servicio esas labores no puedan compensarse con descanso complementario.

El trabajo extraordinario, por tanto, puede ser diurno o nocturno:

- i. **Trabajo extraordinario diurno:**
Es aquél trabajo que se realiza a continuación de la jornada habitual y hasta las veintiuna horas.
- ii. **Trabajo extraordinario nocturno:**
Es aquél trabajo que se realiza durante el horario expresamente establecido por la ley, fuera de la jornada habitual, esto es, entre las veintiuna horas de un día y las siete horas del día siguiente o en días sábado, domingo o festivos.
- iii. Los trabajos extraordinarios pueden tener el carácter de previsibles o de imprevistos:
 - a) Los previsibles o estacionales son aquellos que se realizarán debido a un aumento en la carga de trabajo durante un lapso previamente identificables.
 - b) Los imprevistos son aquellos causados por algún fenómeno natural, calamidad pública o por alguna otra emergencia o circunstancia no previsible.
 - c) Cuando los trabajos extraordinarios sean previsibles o estacionales, deberán ser solicitados antes de ser ejecutados por el Director al Sr. Alcalde.
 - d) Cuando los trabajos extraordinarios imprevistos que deban ejecutarse, no admiten postergación, deberán ser solicitados a más tardar dentro de las 24 horas de iniciados o el primer día hábil después de la ejecución.

ARTÍCULO N° 4: Las horas extraordinarias son un beneficio económico que cumple las siguientes características:

- ❖ Es una remuneración eventual.
- ❖ No es imponible.
- ❖ Es tributable.
- ❖ Su monto se determina por la aplicación de un porcentaje sobre una base de cálculo establecida por ley.
- ❖ Prescribe en el plazo de seis meses contados desde la fecha en que se hubiere hecho exigible.

ARTICULO N° 5: Dentro de las obligaciones de los funcionarios municipales está el cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico. (Artículo N° 58 Ley 18.883). El trabajador que infringere sus obligaciones o deberes funcionarios, podrá ser objeto de Anotaciones de Demérito en su Hoja de Vida o de Medidas Disciplinarias (Art. 118, Ley 18.883).

ARTÍCULO N° 6: Las labores extraordinarias de los funcionarios municipales que se desempeñan en los juzgados de policía local, solo pueden ordenarse en la medida que se realicen a continuación de una jornada de cuarenta y cuatro horas semanales, en relación con lo señalado en el artículo N° 63 de la ley N° 18.883.

ARTÍCULO N° 7: No procederá el pago de horas extraordinarias, toda vez que estas labores extraordinarias, las hubiere efectivamente realizado el trabajador sin el conocimiento de parte de su superior directo y la autoridad.

ARTÍCULO N° 8: No procede considerar como horas extraordinarias las efectuadas antes del inicio de la jornada municipal, por no existir norma legal alguna que lo permita.

TÍTULO II: CÁLCULO DE HORAS EXTRAORDINARIAS Y MAXIMO DE HORAS A COMPENSAR O PAGAR.

ARTÍCULO N° 9: La Contraloría General de la República a través de los dictámenes N° s 11.099, de 1992, y 1.474, de 1996, ha precisado que la modificación que introdujera el artículo 9°, letra b), de la ley N° 18.959, al artículo 97 de la ley N° 18.883 ha venido a establecer una norma especial para el ámbito municipal, precisando así, la base de cálculo de la hora de trabajo para efectos del pago de las horas extraordinarias, de cómo que el concepto de "asignación municipal respectiva" que establece, está referido a aquella prevista en el artículo 24 del decreto ley N° 3.551, de 1980. De este modo, teniendo presente que la normativa indicada establece los elementos que deben incluirse en el cálculo que sirve para determinar el valor de la hora extraordinaria.

ARTÍCULO N° 10: Para realizar el cálculo de la Asignación por trabajo **extraordinario diurno**, se tiene que tener presente el inciso segundo del artículo N° 65 de la ley N° 18.883, el monto de esta asignación se determinará recargando en un veinticinco por ciento (25%) el valor de la hora diaria de trabajo.

ARTÍCULO N° 11: Para realizar el cálculo de la Asignación por trabajo **extraordinario nocturno**, se tiene que tener presente, el inciso segundo del artículo 66 del Estatuto Administrativo para funcionarios municipales establece, en lo aplicable, que el monto de la asignación por trabajos extraordinarios nocturnos se determinará recargando en un cincuenta por ciento (50%) el valor de la hora ordinaria de trabajo.

ARTÍCULO N° 12: Para realizar el cálculo del Valor de la hora diaria de trabajo.

En ambos casos (trabajo extraordinario diurno y nocturno), el valor de la hora diaria de trabajo ordinario será el cociente que resulte de dividir por ciento noventa (190) el sueldo y las demás asignaciones que determine la ley.

ARTÍCULO N° 13: En el caso de trabajos extraordinarios después de las 21 horas, sábados, domingos y festivos se tendrá una hora base equivalente a la hora base del recargo nocturno.

ARTÍCULO N° 14: Se tiene como base de cálculo de la asignación por trabajos extraordinarios lo siguiente:

Las asignaciones de sueldo base y de la asignación municipal son las referenciales para el cálculo de la hora base de trabajo.

De lo anterior se tiene:

Hora base de cálculo = (Sueldo Base + Asignación Municipal)/190

ARTÍCULO N° 15: Se tiene de conformidad con lo establecido por el artículo 9° de la ley N° 19.104, que el **máximo de horas extraordinarias diurnas**, será de cuarenta (40) horas por funcionario al mes. En el Art. 21° del presente reglamento, se establecen los topes por mes de horas extraordinarias diurnas y nocturnas que tendrán derecho a compensación con descanso complementario o pago los Funcionarios Municipales.

ARTÍCULO N° 16: En casos especiales se podrá exceder de esta limitación cuando se trate de trabajos de carácter imprevistos motivado por fenómenos naturales o calamidades públicas que hagan imprescindible trabajar un mayor número de horas extraordinarias. De tal circunstancia deberá dejarse expresa constancia en la resolución que ordene la ejecución de tales trabajos.

ARTÍCULO N° 17: Los funcionarios municipales de planta titular y contrata que se encuentren encasillados entre los grados 4° al 7°, no tendrán derecho al pago de horas por trabajos extraordinarios, debiendo solo ser compensadas con descanso complementario.

ARTÍCULO N° 18: Los funcionarios municipales de planta titular y contrata que se encuentren encasillados entre los grados 9° y 18° de la escala municipal tendrán derecho al pago..

TÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS.

ARTÍCULO N° 19: El Alcalde podrá ordenar realizar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria de trabajo; de noche o los días sábado, domingo y festivos cuando haya que cumplir labores impostergables, para lo cual se procederá a la tramitación de la solicitud de trabajos extraordinarios de la siguiente forma:

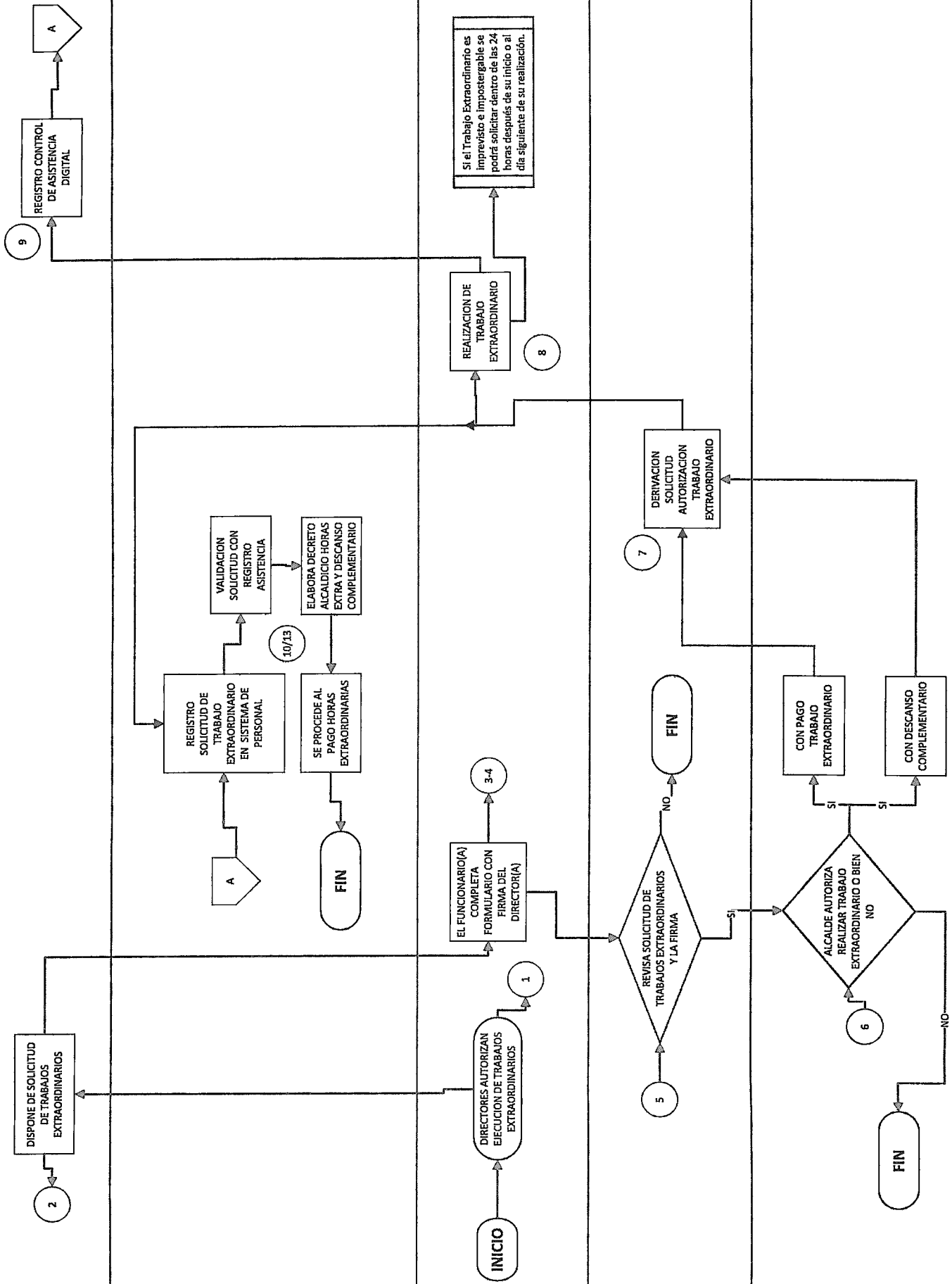
1. Directores autorizan en primera instancia la ejecución de los trabajos extraordinarios, para lo cual se deberá completar el respectivo formulario solicitud.
2. El Departamento de Personal de la Dirección de Administración y Finanzas deberá poner a disposición de las Direcciones Municipales el formulario para solicitar los trabajos extraordinarios.

3. El Funcionario completa el formulario de solicitud de trabajos extraordinarios con los siguientes datos:
 - a) Unidad Solicitante.
 - b) RUT Funcionario (a)
 - c) Nombre del Funcionario (a)
 - d) Grado EM.
 - e) Fecha de los trabajos
 - f) N° de horas a trabajar (desde las __ hrs. hasta las __ hrs.)
 - g) Firma del Funcionario
 - h) Indicar el trabajo a ejecutar y su justificación.
 - i) Indicar sugerencia de descanso complementario o recargo de remuneraciones.
 - j) Firma del Director de la unidad solicitante
 - k) Fecha de entrega del formulario de solicitud
4. La Dirección Municipal envía el formulario solicitud de trabajos extraordinarios del mes a Administración Municipal, debidamente firmado por el Director (a), hasta el quinto día hábil del mes siguiente.
5. Administrador (a) Municipal revisa la solicitud de trabajos extraordinarios, la firma y posteriormente la envía al Alcalde para su autorización.
6. Alcalde autoriza con su firma la ejecución de los trabajos extraordinarios con derecho a compensación en descanso complementario o recargo de las remuneraciones, o bien no autoriza la realización de los trabajos extraordinarios.
7. Los formularios de solicitud de trabajos extraordinarios del mes, debidamente firmado por el Alcalde se deberán enviar desde Administración Municipal a la Oficina de Remuneraciones del Departamento de Personal de la Dirección de Administración y Finanzas, hasta el séptimo día hábil del mes siguiente.
8. El o los funcionarios (as) autorizados efectúan los trabajos extraordinarios encomendados fuera de la jornada laboral.
Si el trabajo Extraordinario es imprevisto e impostergable se podrá solicitar dentro de las 24 horas después de su inicio o al día siguiente de su realización.
9. El funcionario (a) debe registrar su asistencia en el sistema de control de horario digital por el tiempo que involucran los trabajos extraordinarios.
En caso excepcional cuando el sistema de control de asistencia se encuentre en mal estado, se deberá completar como paso posterior el formulario de regularización de asistencia en lo relativo al registro del inicio y/o término de la jornada laboral, el cual deberá ser firmado por el Director (a) o Jefatura, quien certificará la regularización de asistencia. Este formulario se encontrará a disposición en el Departamento de Personal de la Dirección de Administración y Finanzas.
10. El Encargado de Remuneraciones recibe los formularios y procede a registrar la solicitud de trabajo extraordinario en el sistema Informático de Personal.
11. El Encargado de Remuneraciones valida la información de las solicitudes de trabajos extraordinarios registradas en el sistema informático de personal con el registro de asistencia digital.
12. El Encargado de Remuneraciones procede a elaborar los Decretos Alcaldicios que autorizan el pago de horas extraordinarias y el que autoriza las horas como descanso complementario.
13. El Encargado de Remuneraciones procede al pago de las horas extraordinarias en la remuneración mensual o bien en planillas complementarias.

ARTÍCULO N° 20: Establécese el siguiente Flujo grama de Horas Extraordinarias conforme a los pasos indicados en el artículo precedente:

FLUJOGRAMA HORAS EXTRAORDINARIAS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TOMÉ.

Página 1




ARTÍCULO N° 21 : Fijase la siguiente tabla de Tope de Horas Extraordinarias Diurnas y Nocturnas para el Personal Municipal:

MES	CANTIDAD MÁXIMA DE HORAS EXTRAORDINARIAS DIURNAS	CANTIDAD MÁXIMA DE HORAS EXTRAORDINARIAS NOCTURNAS, DÍAS SÁBADOS DOMINGOS Y FESTIVOS.	TOTAL HORAS EXTRA POR MES
ENERO	40	60	100
FEBRERO	40	60	100
MARZO	40	60	100
ABRIL	40	40	80
MAYO	40	40	80
JUNIO	40	40	80
JULIO	40	40	80
AGOSTO	40	40	80
SEPTIEMBRE	40	60	100
OCTUBRE	40	40	80
NOVIEMBRE	40	40	80
DICIEMBRE	40	60	100

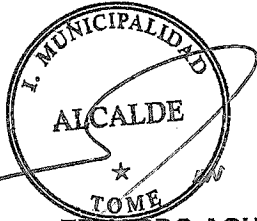
- 2) Designase a Departamento de Personal de la Dirección de Administración y Finanzas como unidad responsable de controlar la correcta aplicación y pago de las horas extraordinarias ordenadas por la Alcaldía conforme lo establece el presente Reglamento.
- 3) El presente Decreto Alcaldicio entrará en vigencia a contar de la fecha de firma de éste.
- 4) Déjese sin efecto cualquier otra norma sobre esta materia.
- 5) Remítase copia del presente Decreto Alcaldicio a todas las Unidades Municipales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



EDUARDO HENRIQUEZ SALINAS
ABOGADO
SECRETARIO MUNICIPAL

EAA/EHS/JQC/RUM/abj.



EDUARDO AGUILERA AGUILERA
ALCALDE