

**APRUEBA REGLAMENTO DE TRABAJO
EXTRAORDINARIO**

LA UNION,

26 OCT 2009

VISTOS:

- a) Los artículos 62 al 67 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- b) El Dictamen de la Contraloría General de la República N° 33.062 del 27 de agosto de 2002, respecto a que no procede otorgar descanso complementario en compensación de los trabajos extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo, pues el Alcalde no autorizo ni ordeno, en forma **previa**, la ejecución de dichas labores; y
- c) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones, y

CONSIDERANDO:

La necesidad de regularizar el uso de horas extraordinarias por parte de los funcionarios municipales.

005334

DECRETO EXENTO N°

APRUEBASE el siguiente **REGLAMENTO DE TRABAJO EXTRAORDINARIO**

TITULO I

NORMAS GENERALES

ARTICULO 1°: Los funcionarios municipales deberán desempeñar su cargo en forma permanente durante la jornada ordinaria de trabajo o cuando le sea encomendado el trabajo extraordinario.

ARTICULO 2°: La jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios municipales será de 44 horas semanales, distribuidas de Lunes a Viernes, no pudiendo exceder de 9 horas diarias.

a) La jornada ordinaria de trabajo estará comprendida entre las 08:30 y las 17:30 horas de Lunes a Jueves y hasta las 16:30 horas los días Viernes.

b) Por sus funciones específicas, algunas Unidades Municipales podrán diferir su horario de trabajo del ya estipulado en el punto anterior, lo cual deberá quedar estipulado en un Decreto Alcaldicio, indicando horario de trabajo, Unidad y Funcionario (s).

ARTICULO 3°: Se entenderá por trabajo extraordinario aquel realizado fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

ARTICULO 4°: El Alcalde deberá ordenar los trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos y festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables.

Los trabajos extraordinarios serán ordenados por un Decreto Alcaldicio que será dictado **previamente** a su realización, debiendo solicitarse a más tardar el día 25 o día hábil más cercano del mes anterior a su realización.

ARTICULO 5º: Los trabajos extraordinarios se compensarán con descanso complementario. Si ello no fuese posible por razones de buen servicio, aquellos serán compensados con un recargo en las remuneraciones.

ARTICULO 6º: Los trabajos extraordinarios realizados a continuación de la jornada ordinaria, es decir, los realizados al margen de dicha jornada y hasta las 21:00 horas en días hábiles, se compensan mediante un descanso complementario, será igual al tiempo trabajado más un aumento de 25% o en su caso a un recargo de igual porcentaje sobre el valor de la hora ordinaria de trabajo.

ARTICULO 7º: El trabajo nocturno o en días sábados, domingos y festivos da derecho a un descanso complementario igual al tiempo trabajado, más un aumento del 50% o en su caso a un recargo de igual porcentaje sobre el valor de la hora ordinaria de trabajo, entendiéndose por trabajo nocturno el que se realiza entre las 21:00 horas y las 07:00 horas del día siguiente.

TITULO II

PROCEDIMIENTO

ARTICULO 8º: Al disponer los turnos respectivos, debe atenderse a la posibilidad de que el funcionario pueda realizar, adecuadamente, las tareas que se le encomienda y que la extensión horaria de las mismas, no le signifique un esfuerzo físico o intelectual que por su intensidad, podría afectar su salud y obstar al normal desarrollo de las labores pertinentes. Para estos efectos, los Directores y/o Jefes de Departamentos no programarán trabajos extraordinarios diurnos con una extensión superior a 40 horas al mes por funcionario.

ARTICULO 9º: Cuando un Director y/o Jefe de Departamento detecte la necesidad en su Unidad de realizar trabajo extraordinario, porque este es impostergable, debe seguir el siguiente procedimiento:

Elevar solicitud al Alcalde de la siguiente forma:

- Oficio conductor especificatorio de lo que se solicita.
- Programa justificatorio en que se deben detallar puntual y específicamente los siguientes aspectos:
Trabajos a realizar, entendiéndose por trabajos específicos a realizar fuera de la jornada ordinaria de esta y que tienen la calidad de "impostergable".
- Se deberá señalar anticipadamente el mes en que estos se han de realizar, de acuerdo al artículo 4º, inciso final del presente reglamento.
- El horario en que se procederá a ejecutar dichos trabajos, y que tienen la "calidad" de extraordinarios.
- El nombre y grado de los funcionarios que han de realizarlo, siendo atingente con las labores a desarrollar para el Departamento solicitante, indicando del mismo modo, el número de horas extraordinarias diurnas y/o nocturnas asignadas para cada uno de éstos.
- De igual forma, se deberá señalar el lugar físico específico donde se realizarán dichas actividades.
- Se deberá indicar si dicho trabajo extraordinario se compensará con descanso complementario o con recargo en las remuneraciones.
En ambos casos, el Departamento de Personal procederá a confeccionar Decreto Alcaldicio correspondiente, previo Vº Bº del Alcalde.

a) En el caso en que el trabajo extraordinario sea compensado con descanso complementario, el Director y/o Jefe de Departamento deberá tomar las medidas necesarias para que los funcionarios

hagan uso de este descanso, inmediatamente después de realizado el trabajo extraordinario y hasta antes del plazo de prescripción.

b) En el evento en que las horas extraordinarias corresponda que sean pagadas, los Directores y/o Jefes de Departamentos enviarán al Departamento de Personal, en el transcurso de los 5 primeros días hábiles de cada mes, una constancia de horas extraordinarias, indicando los funcionarios y la cantidad de horas que corresponde cancelar a cada uno de ellos.

ARTICULO 10º: Facultase al Departamento de Personal para que verifique que las constancias de horas extraordinarias informadas por los Directores y/o Jefes de Departamentos corresponda a las registradas en las tarjetas, libros o en los registros de control de asistencia establecido por la Alcaldía cuando corresponda; en caso de diferencia, primará lo establecido en el registro de control informado por Departamento de Personal.

TITULO III

FISCALIZACION

ARTICULO 11º: Será obligación de los Directores y/o Jefes de Departamentos velar por el cumplimiento del siguiente Reglamento y adoptar las medidas disciplinarias que correspondan en el caso de su incumplimiento.

ARTICULO 12º: El Departamento de Personal y la Dirección de Control fiscalizaran el cumplimiento del siguiente Reglamento.

TITULO IV

PRESCRIPCION

ARTICULO 13º: El derecho a descanso complementario por trabajos extraordinarios, prescribe en el plazo de 2 años desde que se hace exigible, desde que el Alcalde dicte los decretos fijándolos conforme al Artículo 157 de la Ley 18.883.

ARTICULO 14º: El derecho al cobro de la asignación por horas extraordinarias prescribe en el plazo de 6 meses, también contado desde que se hizo exigible, o sea a contar del día que periódicamente se paguen las remuneraciones en la municipalidad por mensualidades vencidas conforme al Artículo 98 de la Ley 18.883.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MARCELA VERA-URRA
SECRETARIA MUNICIPAL



HILDA GOMEZ CARVALLO
ALCALDE DE LA UNION

Distribución:

- Todas las unidades municipales
- Archivo