CERRILLOS
Municipio Ciudadano

000865

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

Cerrillos, 31 JUL 2023

V I S T O S:

La Providencia Nº103/1167/2023 de la Administradora Municipal, la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley Nº 18.575, Orgánica de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Artículo 9º, letra b), de la Ley Nº19.104 sobre remuneraciones de os funcionarios; El Código del Trabajo; El Reglamento Interno Municipal Nº02 de fecha 31 de octubre de 2018, en su capítulo que trata sobre el "Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los Funcionarios de la Municipalidad de Cerrillos"; El Decreto Exento Nº202/1150/2021 de fecha 29 de octubre de 2021, el cual modifica el Reglamento Nº2, sobre "Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los Funcionarios de la Municipalidad de Cerrillos"; y teniendo en cuenta los dictámenes de la Contraloría General de la Republica sobre las materias de que trata este Decreto Alcaldicio.

C O N S I D E R A N D O:

Las necesidades de buen servicio, que implican eventualmente la realización de trabajos extraordinarios que deben encomendarse a los funcionarios de este municipio, materia que debe estar claramente regulada para una eficiente administración; Lo señalado en los artículos 62 a 69 y 97, letra c) de la Ley Nº18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Ley Nº19.104, sobre remuneraciones de los funcionarios; Los nutridos dictámenes emitidos por la Contraloría General de la Republica, entre otros el Dictamen Nº6.720 de 2005, el que sostiene que las horas extraordinarias deben ser autorizadas mediante actos administrativos exento del trámite de toma de razón por el órgano Contralor, actos administrativos que deben dictarse previamente a la realización de los trabajos extraordinarios, individualizando al personal que las desarrollará, el número de horas a realizar y el periodo que comprende dicha autorización, y su cometido, por lo que, verificadas dichas condiciones copulativamente, habilitan para obtener descanso compensatorio o el recargo en las remuneraciones; Dictamen Nº 15.218 de 2015, que dice relación con el "Estatuto Municipal, Remuneraciones del personal y Jornada de Trabajo"; Dictamen Nº15.353, de 2011 el que se pronuncia sobre el "Límite de Pago o Compensación de las Horas Extraordinarias" efectivamente trabajadas; Dictamen Nº36.121, de 1997 cuyo pronunciamiento recae en el derecho que el funcionario debe tener al menos, un día de descanso en la semana.

D E C R E T O:

Apruebase el **"Reglamento y Procedimiento de Realización de Trabajos Extraordinarios en la Municipalidad de Cerrillos"**, de conformidad a lo establecido en los antecedentes ya expuestos y elimínese el Título V del Reglamento Nº02, de fecha 31 de octubre de 2018.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

000865

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

"REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS EN LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS".

Objetivo: El presente Manual tiene como objetivo establecer y desarrollar un procedimiento para el proceso de tramitación, verificación y compensación en tiempo o pago de los trabajos extraordinarios, todo esto con arreglo a las normas legales y Reglamento Nº2, sobre "Control de Asistencia y Puntualidad de los Funcionarios de la Municipalidad de Cerrillos"

I) Normas Generales. Consideraciones Previas:

Artículo 1º: Lo señalado en el artículo 62, de la Ley Nº18.883, la jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios será de cuarenta y cuatro horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de nueve horas diarias.

El alcalde/sa, podrá proveer cargos de la planta a jornada parcial de trabajo, cuando ello sea necesario por razones de buen servicio. En estos casos los funcionarios tendrán una remuneración proporcional al tiempo trabajado y de manera alguna podrá desempeñar trabajos extraordinarios remunerados.

Los funcionarios deberán desempeñar su cargo en forma permanente durante la jornada ordinaria de trabajo.

El presente Reglamento será aplicable a todos los funcionarios municipales regidos por la Ley Nº18.883, esto es, planta y contrata, así como a los regidos por las normas del "Código del Trabajo", en lo que fuere pertinente, toda vez que el cálculo del valor hora, así como el límite, se rige por dicho Código.

La Municipalidad de Cerrillos se encuentra con el deber de compatibilizar las necesidades del servicio con la obligación de velar por las condiciones que les permitan a los funcionarios conservar integralmente su salud, asegurando su derecho al descanso, disfrute del tiempo libre y una limitación razonable de las horas de trabajo (aplica dictamen Nº36.121, de 1997; dictamen Nº15.218 de 2015, entre otros).

Artículo 2º: De acuerdo al artículo 63, de la Ley Nº18.883, el alcalde/sa podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos y festivos, cuando haya de cumplirse tareas impostergables.
Los trabajos extraordinarios se compensarán con descanso complementario. Si ello no fuere posible por razones de buen servicio, aquéllos serán compensados con un recargo en las remuneraciones.

Artículo 3º: De acuerdo al artículo 64, Ley Nº18.883, se entenderá por trabajo nocturno el que se realiza entre las veintiuna horas de un día y las siete horas del día siguiente.

Artículo 4º: No se considerará como trabajo extraordinario el tiempo de colación utilizado durante los días sábado, domingo y festivos, por lo que se descontará el período de dicho concepto, aplica dictamen Nº33.102 de 1994, entre otros. Se entenderá por horario de colación, el señalado en el artículo 21 del "Reglamento Municipal Nº2", de fecha 31 de octubre de 2018 el cual aprueba el "Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los Funcionarios de la Municipalidad de Cerrillos".

Artículo 5º: El registro de asistencia mediante un sistema de control dispuesto por la autoridad del servicio, será obligatorio para todos los funcionarios, llámese mediante sistema biométrico, el cual puede ser huella dactilar, iris del ojo o run. En casos excepcionales y/o de emergencia, la autoridad a través del Departamento de Personal utilizara otro medio de registro de asistencia como el manuscrito en libro.

Artículo 6º: Lo señalado en el artículo 9, letra b), Ley Nº19.104, el máximo de horas extraordinarias diurnas cuyo pago podrá autorizarse, será de 40 horas por funcionario al mes.
Sólo podrá excederse esta limitación cuando se trate de trabajos de carácter imprevisto 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 extraordinarios, precisando los argumentos y montos específicos involucrados. Lo que significa que el acto administrativo debe ser debidamente fundado. Aplica Dictamen Nº31.257, de 2013, de la C.G.R.

Artículo 7º: Se podrán autorizar trabajos previstos a continuación de la jornada de trabajo habitual de lunes a viernes hasta las 21:00 horas de manera excepcional, en razón al aumento en la carga de trabajo durante un lapso de tiempo identificado previamente antes de la ejecución de los mencionados trabajos extraordinarios y que esta mayor carga laboral no pueda ser afrontada con la dotación de personal disponible dentro de los horarios normales, dicha situación deberá ser planificada mediante una programación, acorde a los trabajos a realizar, lo anterior solo cuando el servicio lo demande y sean autorizadas por la primera autoridad municipal o por la jefatura del servicio que tenga dicha atribución.

Se podrán autorizar trabajos extraordinarios nocturnos a continuación de la jornada laboral desde las 21:00 horas, hasta las 07:00 horas del día siguiente y los días sábados, domingos y festivos, horas que serán consideradas con un recargo al 50%, sólo cuando el servicio lo demande y sean a su vez autorizados por la autoridad o quien tenga facultada dicha función. Se reitera que el recargo en la remuneración solo operará cuando no sea posible por razones del buen servicio el compensar dichas horas ejecutadas de manera extraordinaria/s.

La aplicación del límite de horas extraordinarias únicamente se refiere a las diurnas y no alcanza a las que se trabajen en horario nocturno o en días sábado, domingo o festivos. Aplica Dictamen Nº15.218, de 2015; Nº15.353, de 2011; entre otros.

II) De la Compensación por Trabajos Extraordinarios:

Artículo 8º: Los trabajos extraordinarios se compensarán con descanso complementario, y de no ser posible, por razones de buen servicio, con un recargo en las remuneraciones, esto en relación con lo expresado en el artículo 2°, inciso segundo, de este cuerpo reglamentario.

Artículo 9º: La aplicación de las normas referidas a la compensación o pagos de los trabajos extraordinarios, es independiente de aquella relativa al descuento de

remuneraciones que proceda por atrasos o inasistencias, de manera, que no procederá compensar atrasos, ni ausencias con la prolongación de la jornada. Aplica Dictamen Nº61.784, de 2010 de C.G.R., entre otros.

Artículo 10º: El descanso complementario derivado de las horas extraordinarias trabajadas, deberá hacerse efectivo dentro de los dos años siguientes, contados desde la fecha en que se hubiera hecho exigible, atendido lo dispuesto en el artículo 157 de la Ley N 18.883. Si no se hiciera efectivo dentro de ese plazo, se entenderá que el funcionario renunció, tácitamente a ellas. Aplica dictamen Nº64.668 de 2014, del Órgano de Control.

Artículo 11º: Según lo dispuesto en el artículo 65, de la Ley Nº 18.883, el descanso complementario destinado a compensar los trabajos extraordinarios realizados a continuación de la jornada ordinaria de trabajo, serán igual al tiempo trabajado más un aumento del veinticinco por ciento (25%).

En el evento que lo anterior no fuera posible (la compensación), la asignación que corresponda se determinará recargando un 25% el valor de hora diaria de trabajo.
Valor hora = Sueldo Base + Asignación Municipal x 1.25 / 190
Se entenderá que el "Trabajo Extraordinario Diurno"; es aquél que se realiza a continuación de la jornada habitual y hasta las veintiuna horas.

Artículo 12º: En virtud del artículo 66, de la Ley Nº 18.883, el descanso complementario destinado a compensar los trabajos extraordinarios realizados en días sábado, domingo, festivos y nocturno, serán igual al tiempo trabajado más un aumento del cincuenta por ciento (50%).

En el evento que lo anterior no fuera posible (la compensación), la asignación que corresponda se determinará recargando un 50% el valor de hora diaria de trabajo.
Valor hora = Sueldo Base + Asignación Municipal x 1.5 / 190

Artículo 13º: La asignación por trabajo extraordinario es de carácter eventual, no imponible y tributable. Su pago se efectuará conjuntamente con los demás emolumentos que conforman la remuneración.

Artículo 14º: De acuerdo al artículo 98, de la Ley Nº18.883, el derecho a cobrar las horas extraordinarias prescribe en el plazo de seis (6) meses desde la fecha en que se hubieren hecho exigibles. Aplica dictámenes Nº3.551 de 2010 y Nº64.668, de 2014, entre otros.

Artículo 15º: Para compensar o pagar las horas extraordinarias, es necesario que se efectúe el cálculo correspondiente del registro de asistencia del personal, según registro señalado en el artículo 5º del presente reglamento.

III) De los Procedimientos, Plazos y Restricciones:

Artículo 16º: El trabajo extraordinario, solo será autorizado cuando el funcionario pueda realizar, adecuadamente las tareas que se le asignan o encomiendan, 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 perjudicar el normal desarrollo de sus labores ordinarias.

En relación a lo anterior, el alcalde/sa o quien tenga la facultad delegada para evaluar y determinar la necesidad del trabajo extraordinario, entiéndase, los Directores, Jefes de Departamentos o Unidades deberán programar trabajos extraordinarios rigiéndose a lo señalado en la Ley Nº19.104, artículo 9º, letra b).

Artículo 17º: La solicitud de horas extraordinarias deberá ser requerida por el respectivo Director(a) Municipal de forma escrita incorporando los fundamentos precisos del requerimiento de trabajos extraordinarios, dentro de los primeros diez (10) días del mes anterior al de su ejecución, ello dirigido al Director(a) de Administración y Finanzas, quien deberá otorgar la correspondiente factibilidad presupuestaria dentro de un plazo no superior a dos (2) días. Posteriormente, dicho Director(a) deberá remitir los antecedentes al Administrador(a) Municipal, quien deberá de probar o rechazar la solicitud según los antecedentes tenidos a la vista. Evaluada esta conformidad la Secretaria Municipal, ordenará la elaboración del correspondiente Decreto Exento, el que deberá elaborarse dentro de los últimos cinco (5) días del mes anterior al de la ejecución de los trabajos extraordinarios.

Los días que se mencionan en el presente artículo corresponden a días hábiles.
La solicitud de trabajos extraordinarios deberá incluir:

- Nombre del funcionario(a);
- Grado del funcionario(a);
- Cantidad de horas solicitadas, señalando las del 25% y/o al 50%, e indicando las que serán compensadas y las que serán pagadas;
- Labores a realiza, es decir, que la solicitud debe estar claramente fundada considerando indicar tipo de labores, unidad en la cual se realizarán y la necesidad que aquella gestión laboral se verifique en horarios extraordinarios.

Será responsabilidad directa de la jefatura que solicito la realización del trabajo extraordinario, velar por su realización e informar a su superior jerárquico de forma detallada una vez terminada dicha función extraordinaria, bajo su responsabilidad administrativa.

Artículo 18º: Solo con la autorización material del respectivo Decreto Exento u Resolución, podrá procederse a la ejecución de los trabajos extraordinarios. Las horas extras trabajadas sin la respectiva autorización previa, **no serán pagadas ni compensadas.**

Artículo 19º Una vez debidamente autorizados los trabajos extraordinarios mediante el correspondiente Decreto Exento, semanalmente los días jueves el Director(a) Municipal respectivo, deberá comunicar por escrito a la Direccion de Gestión de Personas con copia a la Dirección de Administración y Gestión, y a la Dirección de Control, el ingreso a las dependencias municipales de los funcionarios que realizarán horas extras los días sábados, domingos o festivos, ello con las salvedades y consideraciones reguladas en el presente instructivo, quedando estrictamente prohibido el ingreso a dependencias municipales de funcionarios que no se encuentren debidamente autorizados para ello.

Artículo 20º: Solo podrán cumplir los trabajos extraordinarios los días domingos y debidamente autorizados aquellos funcionarios que, necesariamente deban cumplir funciones, ya sea de fiscalización, inspección, emergencia, seguridad, actividades municipales u otra que la autoridad estime conveniente y necesario de ejecutar.

Artículo 21º: La supervigilancia directa corresponderá, en primer lugar a los superiores jerárquicos inmediatos del funcionario que realiza el trabajo extraordinario, esto es Director(a) o Jefatura, ello sin perjuicio de las funciones propias de la Dirección de Control y del Departamento de Personal.

El incumplimiento a las normas del presente reglamento, hará incurrir en responsabilidades administrativas al funcionario infractor, aplicándose las sanciones previstas en la Ley Nº18.883, ello mediante el respectivo procedimiento administrativo.

Artículo 22º: Lo señalado en el artículo 68, de la Ley Nº18.883, los funcionarios no estarán obligados a trabajar las tardes de los días 17 de septiembre y 24 y 31 de diciembre de cada año, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley Nº18.883.

Artículo 23º: Solo se autorizarán trabajos extraordinarios a continuación de la jornada laboral de lunes a viernes, por un máximo de dos (2) horas diarias, salvo lo señalado en el presente reglamento y la Ley Nº18.883 en sus artículos 58, 63, 65, 66, 67 y 68, y demás pertinentes.

Artículo 24º: El personal debe tener garantizado el derecho, a un día de descanso semanal, puesto que acorde al artículo 5º de la "Constitución Política de Chile", el municipio debe respetar y promover como derecho esencial que emana de la naturaleza humana, el relativo a asegurar al trabajador su descanso y disfrute de tiempo libre y una limitación razonable de las horas de trabajo, como lo establece el artículo 7º, letra d del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, contenido en del Decreto Nº326, de 1989 de Relaciones Exteriores, y lo señalado en los dictámenes Nº36.121/97, Nº15.218/15 y Nº25.772/02, de la Contraloría General de la República.

En relación al presente artículo, cada Director deberá velar que se dé estricto cumplimiento a lo señalado precedentemente.

IV) Casos Excepcionales:

Artículo 25º: Atendido la posibilidad cierta de casos fortuitos, fuerza mayor o urgencias impostergables de una contingencia en particular, y el principio de continuidad propio de los Órganos de la Administración del Estado, la administración municipal, está facultada para autorizar trabajos extraordinarios excepcionalmente sin la formalidad dispuesta precedentemente. Teniendo esto en cuenta, el sentido de urgencia, será de cargo de la administración municipal, ponderando la misma y resolviendo si los tiempos empleados en estos casos fortuitos, fuerza mayor o urgencias impostergables, se compensarán o pagaran con los recargos en las remuneraciones, no pudiendo ser bajo ningún respecto esta excepción convertirse en una regla general. Esta facultad la ejercerá la administración velando siempre por equilibrar el principio de irretroactividad de los actos administrativos, con un eventual enriquecimiento sin causa para el municipio.

Artículo 26º: El presente Reglamento comenzará a regir al mes siguiente inmediatamente con la publicación del Decreto Exento que lo aprueba.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

000865

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

Artículo 27: En toda aquella disposición y/o articulado del Reglamento N° 2, incompatible con el presente cuerpo normativo, estese a lo dispuesto en el presente Reglamento para todos los efectos legales.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE EN SU OPORTUNIDAD.

GEORGINA ZAMORANO JARA
Secretaria Municipal (S)

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/GZJ/Aam.
Archivo virtual Decretos Correlativos
Página Web