



I. Municipalidad de
Vallenar

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

APRUEBA REGLAMENTO INTERNO DE
TRABAJOS EXTRAORDINARIOS LA
I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR.

Vallenar, 26 NOV. 2014

Decreto Exento N° 6205 /

VISTOS:

1. La necesidad de disponer de procedimiento administrativo que regule la ejecución de trabajos extraordinarios para el personal Planta, Contrata, Honorarios y Prestadores de Servicios que realizan funciones en la I. Municipalidad de Vallenar.
2. Lo dispuesto en el párrafo N° 2 artículos 62 al 69 de la Ley N° 18.883 Estatutos Administrativos para Funcionarios Municipales.
3. Memo n° 134 del Concejo Municipal.
4. Acuerdo N° 196 de sesión ordinaria N° 30 de fecha 06 de Octubre del 2014, emanado del Honorable Concejo Municipal
5. y teniendo presente las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1. Apruébese el Reglamento Interno de Trabajos Extraordinarios del Personal de la I. Municipalidad de Vallenar.

TITULO I

La Municipalidad de Vallenar con la finalidad de establecer en forma clara y precisa el procedimiento administrativo interno que permite disponer la ejecución de trabajos extraordinarios para el personal municipal Planta, Contrata, Honorarios y Prestadores de Servicios, su compensación con descanso y/o pago, teniendo presente para que estos se ordenen deben concurrir tres requisitos copulativos esenciales, los que como son: a) que hayan de cumplirse tareas impostergables, b) que exista orden del jefe superior del servicio o de quien se delegue esta facultad y, c) que los trabajos correspondientes se realicen a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos o festivos.

TITULO II

ARTICULO 2°: Los trabajos extraordinarios deberán ser autorizados mediante actos administrativos (programas de horas, decreto que los aprueba, entre otros) dictado en forma previa a su ejecución, en los que se individualizará el personal que las desarrollará, el número de horas a efectuar y el período que abarca dicha aprobación. La autorización la efectuará el Alcalde o el Administrador municipal.

ARTICULO 3°: 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.

En el caso de compensar con descanso, el funcionario y el Jefe de la Unidad deberán coordinar las fechas para evitar problemas a la normal gestión de la Unidad y del Municipio en general.

ARTICULO 4°: Establézcase límite máximo de ejecución de trabajos extraordinarios según grados:

GRADOS	MAXIMO DE HORAS AL 25%	MAXIMO DE HORAS AL 50%
DEL 5° AL 12°	40	50
DEL 13 AL 18°	40	60

Los trabajos ejecutados y así informado, por ningún motivo podrán sobrepasar este límite, el Jefe de la Unidad será responsable de que se respete el límite máximo.

En el caso, que las Unidades informen horas ejecutadas más allá del tope establecido en este Reglamento, la Administración Municipal y la Dirección de Control, deberán rebajar hasta el fijado.

ARTICULO 5°: Sólo podrá excederse esta limitación cuando se trate de trabajos de carácter imprevisto motivados por fenómenos naturales o calamidades públicas que hagan imprescindible trabajar un mayor número de horas extraordinarias. De tal circunstancia deberá dejarse expresa constancia en el Decreto Exento que ordene la ejecución de tales trabajos extraordinarios.

En la eventualidad de presentarse algunas de las circunstancias previstas en el inciso anterior, que hagan necesario la ejecución de trabajos extraordinarios y que no admitan postergación alguna, deberá presentarse el respectivo documento que acredite la ejecución de los mismos a más tardar entre el primer y segundo día hábil siguiente de terminado el trabajo, indicando a lo menos, la cantidad de horas ejecutadas, nombre de los funcionarios y la labor realizada.

Será responsabilidad del Jefe de la Unidad el estricto cumplimiento a lo

TITULO III

ARTICULO 6°: Para la ejecución de los trabajos extraordinarios las Unidades Municipales deberán elaborar un "Programa de Trabajos Extraordinarios", debiendo remitirlo a la Administración Municipal para su conocimiento, evaluación y autorización, el plazo para enviarlo será los 5 (cinco) días últimos días del mes anterior al de su ejecución, debiendo contener a lo menos los siguientes antecedentes: Fecha de la solicitud, Unidad que lo solicita, detalle de los trabajos a ejecutar, individualización de los funcionarios, cantidad de horas por cada funcionario, días de la ejecución, justificación de la necesidad de realizarlo, señalar la necesidad de compensación o cancelación de ellas, etc.

La Administración Municipal estará facultada para rebajar la cantidad de funcionarios, en caso que estime que en algunas actividades o trabajos están sobre dotación de personal.

ARTICULO 7°: El Jefe de la Unidad que solicita los trabajos extraordinarios será responsable de la racionalidad y la coherencia en la cantidad de funcionarios considerados en el programa.

ARTICULO 8°: La Administración Municipal, habiendo tomado conocimiento y autorizado el programa de trabajos extraordinarios, deberá remitir a la Dirección de Administración y Finanzas, para que se dicte el correspondiente Decreto Exento que autoriza el o los programas a ejecutar en el mes siguiente.

El plazo para remitir dichos programas autorizados será de dos días antes del mes anterior a su ejecución.

ARTICULO 9°: La Dirección de Administración y Finanzas una vez recibido los programas, debidamente autorizados, desde la Administración, procederá a elaborar el o los Decreto(s) Exento(s) que autoriza(n) a la distintas Unidades, la ejecución de los trabajos.

El plazo para dictar el Decreto Exento, será desde el último día del mes anterior a la ejecución y hasta los dos primeros días del mes en que se ejecutarán los trabajos autorizados.

ARTICULO 10°: Una vez ejecutados los trabajos extraordinarios las Unidades Municipales tendrán un plazo de hasta 5 (cinco) días del mes siguiente a la ejecución, para remitir el programa ejecutado, detallando los días, cantidad de horas, nombre de los funcionarios y labor realizada.

Junto con el programa ejecutado, deberán remitir la hoja del reloj control horario en

ARTICULO 11°: Los programas ejecutados indicados en el artículo anterior deberán ser remitidos a la Administración Municipal, para que en conjunto con la Dirección de Control, sean revisados.

Revisados los programas ejecutados, estos serán remitidos en un plazo de 5 (cinco) días del mes en que se pagarán, a la Dirección de Administración y Finanzas para que proceda a incluirlos en el mes correspondiente.

En caso de que los programas ejecutados presenten inconsistencias, serán devueltos a la Unidad de origen, para que procedan a corregir las deficiencias o errores detectados.


Será responsabilidad de la Unidad de Origen corregir con la debida oportunidad, los errores enunciados, debiendo remitir, en un plazo de hasta dos días a la Administración, el o los documentos subsanados, para que esta a su vez, constatando su veracidad, proceda en un lapso no superior a 2 (dos) días enviarlos a la Dirección de Administración y Finanzas, para su proceso en las planillas de sueldos.

TITULO IV

ARTICULO 12°: Establézcase que el pago de horas extraordinarias debe ser autorizado por Decreto Exento, para lo cual la Dirección de Administración, una vez determinado el monto mensual a pagar, dictará el respectivo decreto.

ARTICULO 13°: El presente Reglamento comenzará a regir de la fecha del Decreto Exento que lo aprueba, quedando derogado cualquier otro documento dictado sobre la materia.

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVASE.


NANCY FARFAN RIVEROS
SECRETARIA MUNICIPAL




CRISTIAN TAPIA RAMOS
ALCALDE DE LA COMUNA

DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal
- Administración Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control Interno
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Secretaría de Planificación Comunal
- Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato
- Arch. Oficina de Partes

CTR/NFR/PPC/jch