



RÍO BUENO, 13 DE FEBRERO DE 2018.

079
EXENTO N° 600.- / VISTOS:
ID DOC: 282033

- 1.- Fallo del Tribunal Electoral de la XIV Región de Los Ríos de fecha 23 de noviembre de 2012, Rol 437-2012, artículo 127 de Ley Orgánica Constitucional, y acta de sesión de Instalación del Concejo Municipal de Río Bueno, celebrada el 06 de diciembre de 2012.
- 2.- El Decreto Alcaldicio N° 358 del 29 de enero de 2018, que designa Alcalde Subrogante.

TENIENDO PRESENTE:

1. - Las facultades de la Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades en su texto refundido en el D.F.L. N° 1 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, artículos números 63.
- 2.- La Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.
- 3.- La Ley N° 19.104 Reajuste de Remuneraciones del Sector Público.
- 4.- Ley N° 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- 5.- Reglamento Horas Extras Municipalidad de Río Bueno.

CONSIDERANDO

- 1.- La necesidad de contar con un Reglamento de Horas Extras de la Municipalidad de Río Bueno; el cual ordenara los procesos administrativos y estandarizara la información para los funcionarios municipales, con respecto al cumplimiento de horas extraordinarias en el municipio, el cual será respaldado por el Estatuto administrativo para funcionarios municipales, Ley 18.883, Ley 19.104 y validado por las Direcciones y Jefaturas Municipales. Este Reglamento formara parte de la política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Río Bueno, inserto en materia de remuneraciones.

DECRETO

- 1.- **APRUÉBASE** reglamento Horas Extras de la Municipalidad de Río Bueno.

ANÓTESE, PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE EN SU



MARLENE LÓPEZ MONTECINOS
 SECRETARIA MUNICIPAL



OSCAR MAURICIO OVANDO HERNANDEZ
 ALCALDE SUBROGANTE



1. 1.1
 2. 1.2
 3. 1.3
 4. 1.4
 5. 1.5
 6. 1.6
 7. 1.7
 8. 1.8
 9. 1.9
 10. 1.10
 11. 1.11
 12. 1.12
 13. 1.13
 14. 1.14
 15. 1.15
 16. 1.16
 17. 1.17
 18. 1.18
 19. 1.19
 20. 1.20
 21. 1.21
 22. 1.22
 23. 1.23
 24. 1.24
 25. 1.25
 26. 1.26
 27. 1.27
 28. 1.28
 29. 1.29
 30. 1.30
 31. 1.31
 32. 1.32
 33. 1.33
 34. 1.34
 35. 1.35
 36. 1.36
 37. 1.37
 38. 1.38
 39. 1.39
 40. 1.40
 41. 1.41
 42. 1.42
 43. 1.43
 44. 1.44
 45. 1.45
 46. 1.46
 47. 1.47
 48. 1.48
 49. 1.49
 50. 1.50
 51. 1.51
 52. 1.52
 53. 1.53
 54. 1.54
 55. 1.55
 56. 1.56
 57. 1.57
 58. 1.58
 59. 1.59
 60. 1.60
 61. 1.61
 62. 1.62
 63. 1.63
 64. 1.64
 65. 1.65
 66. 1.66
 67. 1.67
 68. 1.68
 69. 1.69
 70. 1.70
 71. 1.71
 72. 1.72
 73. 1.73
 74. 1.74
 75. 1.75
 76. 1.76
 77. 1.77
 78. 1.78
 79. 1.79
 80. 1.80
 81. 1.81
 82. 1.82
 83. 1.83
 84. 1.84
 85. 1.85
 86. 1.86
 87. 1.87
 88. 1.88
 89. 1.89
 90. 1.90
 91. 1.91
 92. 1.92
 93. 1.93
 94. 1.94
 95. 1.95
 96. 1.96
 97. 1.97
 98. 1.98
 99. 1.99
 100. 1.100

1. 1.1
 2. 1.2
 3. 1.3
 4. 1.4
 5. 1.5
 6. 1.6
 7. 1.7
 8. 1.8
 9. 1.9
 10. 1.10
 11. 1.11
 12. 1.12
 13. 1.13
 14. 1.14
 15. 1.15
 16. 1.16
 17. 1.17
 18. 1.18
 19. 1.19
 20. 1.20
 21. 1.21
 22. 1.22
 23. 1.23
 24. 1.24
 25. 1.25
 26. 1.26
 27. 1.27
 28. 1.28
 29. 1.29
 30. 1.30
 31. 1.31
 32. 1.32
 33. 1.33
 34. 1.34
 35. 1.35
 36. 1.36
 37. 1.37
 38. 1.38
 39. 1.39
 40. 1.40
 41. 1.41
 42. 1.42
 43. 1.43
 44. 1.44
 45. 1.45
 46. 1.46
 47. 1.47
 48. 1.48
 49. 1.49
 50. 1.50
 51. 1.51
 52. 1.52
 53. 1.53
 54. 1.54
 55. 1.55
 56. 1.56
 57. 1.57
 58. 1.58
 59. 1.59
 60. 1.60
 61. 1.61
 62. 1.62
 63. 1.63
 64. 1.64
 65. 1.65
 66. 1.66
 67. 1.67
 68. 1.68
 69. 1.69
 70. 1.70
 71. 1.71
 72. 1.72
 73. 1.73
 74. 1.74
 75. 1.75
 76. 1.76
 77. 1.77
 78. 1.78
 79. 1.79
 80. 1.80
 81. 1.81
 82. 1.82
 83. 1.83
 84. 1.84
 85. 1.85
 86. 1.86
 87. 1.87
 88. 1.88
 89. 1.89
 90. 1.90
 91. 1.91
 92. 1.92
 93. 1.93
 94. 1.94
 95. 1.95
 96. 1.96
 97. 1.97
 98. 1.98
 99. 1.99
 100. 1.100



REGLAMENTO HORAS EXTRAS MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO

Como una forma de ordenar los procesos administrativos y estandarizar la información para los funcionarios municipales, respecto del cumplimiento de horas extraordinarias en el Municipio, se presenta el siguiente reglamento respaldado por el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley 18.883, Ley 19.104 y validado por las Direcciones y Jefaturas Municipales. Este reglamento formará parte de la Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Río Bueno, inserto en materia de Remuneraciones.

FUNCIONARIOS DE PLANTA Y CONTRATA

Art. 1º.- 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 (Art. 63 Ley 18.883).

Art. 2º.- En las obligaciones funcionarias, el (la) funcionario (a) deberá cumplir con la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico (Art. 58, Letra c) Ley 18.883)

Art.3º.- Los trabajos extraordinarios se compensarán con descanso complementario. Si ello no fuere posible por razones de buen servicio, aquellos serán compensados con un recargo en sus remuneraciones. En el caso de horas extraordinarias diurnas el recargo en el descanso complementario o en remuneraciones será en un veinticinco por ciento; por su parte en el caso de horas extraordinarias nocturnas, (desde la 21 hrs. hasta las 7:00 hrs del día siguiente), como así también en días sábados, domingos y feriados, tendrán un recargo de un cincuenta por ciento. El plazo de prescripción para hacer exigible el descanso complementario es de dos años, esto desde la dictación del Decreto fijando el referido descanso.

Considerando la sobrecarga laboral que recae en las diferentes unidades municipales, por ende, en los funcionarios, como consecuencia de la implementación de nuevas leyes, programas y Resoluciones (Ley 19.880 sobre Bases Generales de la Administración del Estado; Ley 19.886 Sobre Compras Públicas; Ley 20.285 Sobre el Acceso a la información Pública; Ley 20.500 Sobre Asociación y Participación Ciudadana en la Gestión Pública); Ley 20.742 que en comprende entre otras materias Modificación Sobre el Personal; Ley 20.922 que Modifica Disposiciones Aplicables a los Funcionarios Municipales, Resolución 573/2014 de Contraloría General de la República, que incorpora nuevas municipalidades al registro electrónico de decretos alcaldicios relativas a materias de personal, entre otras.), todas ellas que exigen el cumplimiento de nuevas tareas relacionadas con la gestión y función del Municipio, se establece por el presente reglamento que en forma mensual, escrita y fundada, cada jefe directo asignará horas extraordinarias a los funcionarios de su dependencia , cuando se requieran, las que, por razones de buen servicio serán compensadas con un recargo en sus remuneraciones, siempre que exista disponibilidad presupuestaria; de lo contrario, como así también por petición propia del (la) funcionario (a), se compensarán estas horas con descanso complementario. La asignación de horas citada anteriormente, solo procederá cuando se trate de tareas impostergables, a continuación de la

jornada de trabajo ordinaria, de noche o en día sábados, domingos y festivos. El Alcalde mediante Decreto Municipal podrá autorizar las horas asignadas por la Jefaturas y Direcciones.

Art.4º.- La supervisión del cumplimiento de las horas trabajadas de acuerdo a la asignación que se efectúe de conformidad al artículo anterior, y el control de los trabajos extraordinarios, será efectuado por el Director o jefe de cada unidad municipal, bajo la supervigilancia del Departamento de Personal y Recursos Humanos, unidad que se encargará de entregar las directrices e instrucciones de los procesos frente a actividades especiales organizadas o patrocinadas por el Municipio, especialmente en temporada de verano y aniversario de la comuna. En el proceso de fiscalización también podrá participar el Director de Control cuando sea requerido por parte de la autoridad.

Art. 5º.- Como procedimiento para autorizar horas extraordinarias se establece que cada Dirección o jefatura estará obligada a enviar mensualmente a la unidad de Personal y RRHH la asignación de horas extras a más tardar el día 25 de cada mes o día hábil más cercano del mes anterior a su realización, adjuntando el listado de personal que cumplirá este cometido e identificando el trabajo que se realizará y el lugar del mismo, justificando con ello el pago de las horas extraordinarias; en forma posterior estas horas deberán ser Decretadas por el Alcalde. La responsabilidad de fiscalización en el cumplimiento de las horas extraordinarias recaerá en las respectivas Direcciones y Jefaturas, quienes deberán informar del cumplimiento al Depto. de Personal y recursos Humanos. El no cumplimiento de éstas obligaciones dará lugar al no pago de las horas trabajadas en exceso.

Art. 6º.- Los Directores que deban realizar trabajos extraordinarios por labores impostergables, deberán elevar solicitud al Alcalde fundamentando el trabajo que realizarán y la cantidad de horas que utilizarán, utilizando los mismos plazos establecidos en el artículo precedente. Al igual que los demás funcionarios, el trabajo extraordinario deberá ser decretado con antelación por el Alcalde, emitiendo en forma posterior un informe sobre el cumplimiento del trabajo extraordinario, facultándose al Depto. de Personal y RRHH para verificar a través de reporte del reloj control esta información.

Art.7º.- Cuando se requiera por motivos justificados, realizar trabajos extraordinarios más allá del límite de horas asignadas de acuerdo al artículo anterior precedente, corresponderá autorizarlas con antelación y por escrito al Administrador Municipal, a quien también corresponderá su fiscalización y emitir informe al Departamento de Personal y Recursos Humanos. En todo caso las horas extraordinarias que alude este artículo no pueden sobrepasar el límite máximo de horas extraordinarias diurnas mensuales (40) por funcionario que dispone el art. 9, inciso 2º Ley 19.104. Cuando se trate de excepciones al límite de 40 horas diurnas, corresponderá autorizarlas por escrito al Alcalde mediante Decreto Alcaldicio fundado, indicando además los costos que la medida implica para las arcas del municipio, con mención específica de los montos involucrados.

Art. 8º.- La asistencia a cursos obligatorios fuera de la jornada ordinaria de trabajo, dará derecho a un descanso complementario igual al tiempo efectivo de asistencia a clases. (Art. 26,. Inciso 2º, Ley 18.883). En la interpretación de lo anterior, el (la) funcionario (a) que asista jornadas de capacitación tanto en la comuna como fuera de ésta, podrá solicitar descanso complementario el tiempo que sobrepase a la jornada ordinaria de trabajo, con la necesidad de registrar su salida en

reloj control al término de la jornada, o en su defecto, acreditar con documento la jornada de la capacitación.

Art. 9.- Para entregar facilidades al personal que desempeña horas extraordinarias con motivo de las actividades de aniversario de la comuna, desarrolladas preferentemente en el verano y en el recinto Paperchasse, el Depto. de Personal y RRHH habilitará temporalmente un reloj control en dicho recinto, para el registro de la entrada y salida de los funcionarios. Cuando el cumplimiento de la jornada en dicho recinto no se inicie a continuación de la jornada ordinaria de trabajo, es necesario que el (la) funcionario (a) registre su salida en el reloj biométrico del municipio y posteriormente registre entrada y salida de la actividad extraordinaria en el reloj del recinto Paperchasse. Lo anterior estará previniendo y salvaguardando cualquier situación que se pueda suscitar en oportunidad del cumplimiento de trabajo extraordinario, incluso en materia de accidentes laborales. Por último, y en relación a estas actividades especiales, es obligatorio que cada Dirección o Jefatura autorice con antelación, fiscalice e informe sobre el cumplimiento de estas horas al Departamento de Personal y RRHH.

Art. 10.- Al disponer los turnos respectivos, debe considerarse 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 no programarán trabajos extraordinarios con una extensión superior a 40 horas al mes.

Art.11.- El presente reglamento comenzará a regir desde que dicte el respectivo Decreto Exento que lo aprueba.

RIO BUENO, Febrero 2018.