

DECRETO N° 1216

Ñuñoa, 29 AGO 2019

TENIENDO PRESENTE

- Decreto Alcaldicio N° 159 de fecha 04 de Febrero de 2016 que aprobó el Reglamento de Trabajo Extraordinario.
- Reglamento n° 1/2018 de fecha 6 de Diciembre de 2018 que fije la Planta de Personal de la Municipalidad de Ñuñoa y crea nuevos cargos.
- Decreto Alcaldicio N° 966 de Julio de 2019, que incorpora al reglamento de estructura y funciones la Dirección de Gestión de Personas, en cuanto a sus funciones, organización interna y dotación de personal que la constituirá.
- La necesidad de adecuar algunos términos del Reglamento de trabajo Extraordinario.

VISTOS

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

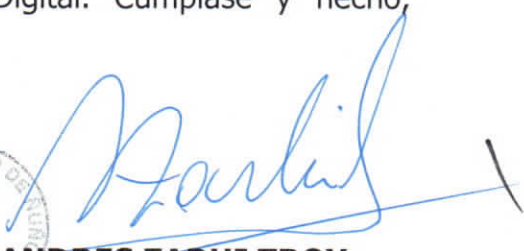
1. Apruébese el presente "Reglamento de Trabajo Extraordinario", en los términos y condiciones señaladas en su texto adjunto al presente decreto, el que se entiende formar parte integrante del mismo.
2. Déjese sin efecto Decreto N° 159 de fecha 04 de Febrero de 2016, que aprueba el Reglamento de Trabajo Extraordinario.

Regístrese y publíquese en el Repositorio Digital. Cúmplase y hecho archívese.



MIGUEL ANGEL PONCE DE LEON GONZALEZ
SECRETARIO MUNICIPAL




ANDRES ZARHI TROY
ALCALDE

AZT/MAPDLG/AMG/FGR

DISTRIBUCION

- Direcciones Municipales
- Concejo
- CEDOC

DISTRIBUCION

- Direcciones Municipales
- Concejo
- CEDOC

Municipalidad de Ñuñoa

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 y por razones de buen servicio, 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 Funcionarios de que se trate.
- c) El control de asistencia y puntualidad de todos los funcionarios municipales deberá registrarse obligatoriamente para todo el personal en el Sistema de Registro Biométrico destinado a tales efectos.

ARTICULO 3°: Se entenderá por trabajo extraordinario aquel realizado fuera de la jornada ordinaria de trabajo. El que será registrado y acreditado para su compensación o pago en el Sistema de Registro Biométrico respectivo. Cuando el trabajo extraordinario se realice en comunas ubicadas fuera de la Región Metropolitana, La Dirección de Gestión de Personas previa autorización del Alcalde implementará un registro de asistencia y puntualidad que garantice la seguridad y certeza de la información de que se trate.

ARTICULO 4°: El Alcalde o en quien tenga delegada la función, 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 de buen servicio.

Los trabajos extraordinarios serán ordenados por un Decreto Alcaldicio o por una Orden de Servicio. En ambos casos, el instrumento que lo autorice deberá dictarse con la anticipación suficiente a la ejecución de los trabajos extraordinarios.

En situaciones de urgencia o emergencia el Alcalde o quien haga sus veces podrá ordenar la ejecución de trabajos extraordinarios por necesidades del servicio, siendo responsabilidad de la Dirección de Gestión de personas la regularización administrativa de dichas situaciones dentro del mismo mes en que se ejecutaron los trabajos extraordinarios.

En caso que la situación de urgencia ocurra dentro de los 5 últimos días corridos del mes, deberá regularizarse a más tardar dentro del quinto día hábil del mes siguiente, mediante el decreto u orden de servicio según sea el caso.

ARTICULO 5°: 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. El pago de los trabajos extraordinarios realizados se pagará junto con las remuneraciones del mes siguiente al que se realizaron. Previo al pago de los trabajos extraordinarios realizados los funcionarios deberán tener cumplida la jornada de 44 horas semanales o en su defecto, descontado de sus remuneraciones el tiempo de dicha jornada no cumplida que exceda de una hora al mes.

ARTICULO 6°: 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, el que será igual al tiempo trabajado más un aumento de 25% o en caso de ser remunerado el trabajo extraordinario esto tendrá un recargo de igual porcentaje sobre el valor de la hora ordinaria de trabajo.

ARTICULO 7°: 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 8°: 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. Los Directores y/o Jefes de Departamentos no podrán programar trabajos extraordinarios diurnos con una extensión superior a 40 horas al 25% al mes por funcionario.

Tratándose de las excepciones al límite de 40 horas extraordinarias diurnas mensuales por funcionario que contempla el artículo 9 de la Ley 19.104, sólo pueden ser autorizadas por el Sr. Alcalde o en quien tenga delegada la función vía decreto alcaldicio u Orden de Servicio y con anterioridad a su ejecución y por razones debidamente fundadas.

ARTICULO 9°: 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 o en quien tenga delegada la función de la siguiente forma:

Oficio, correo electrónico u Orden de Servicio con especificación de lo que se solicita.

Programa 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 a lo señalado en el artículo 4 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.

- Se deberá señalar el lugar físico específico donde se realizarán dichas actividades cuando corresponda.
- Se deberá indicar si dicho trabajo extraordinario se compensará con descanso complementario o con recargo en las remuneraciones.

En caso de compensación o de remuneración del tiempo trabajado, la Dirección de gestión de personas procederá a confeccionar Decreto Alcaldicio correspondiente, previo Visto Bueno del Alcalde o en quien tenga delegada la función.

La Dirección de gestión de personas deberá visar previamente las solicitudes de trabajos extraordinarios contenidas en las Órdenes de Servicio.

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. La Dirección de gestión de personas deberá decretar mensualmente las compensaciones respectivas.

ARTICULO 10°: No procede considerar para el cálculo de horas extraordinarias tiempo destinado a colación cuando se labora en días sábado, domingo o festivos

TITULO III

FISCALIZACION

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

ARTICULO 12°: La Dirección de gestión de personas fiscalizara el cumplimiento del siguiente Reglamento

TITULO IV

PRESCRIPCION

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

ARTICULO 14°: El derecho al cobro de la asignación por horas extraordinarias prescribe en el plazo de 6 meses, también contado desde que se hizo exigible, para ello se considerara 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.

ARTICULO 15°: El presente Reglamento comenzará a regir desde la fecha del decreto que lo aprueba.



I. Municipalidad de Nuñoa

DECRETO N° 159

NUÑO A, - 4 FEB. 2016

TENIENDO PRESENTE

Decreto Alcaldicio N° 135 de fecha 02 de febrero de 2016 que aprobó el Reglamento de Trabajo Extraordinario y que contiene error en su artículo 5°.

VISTOS

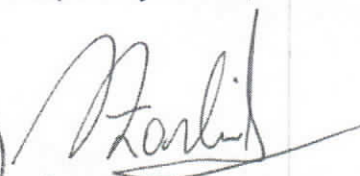
Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

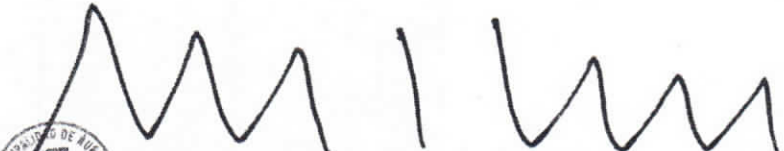
1. Dejase sin efecto Decreto N° 135 de fecha 02 de febrero de 2016, que aprueba el Reglamento de Trabajo Extraordinario, por cuanto dicha norma administrativa contiene un error en su artículo 5°.
2. Apruébese el presente "Reglamento de Trabajo Extraordinario", en los términos y condiciones señaladas en su texto que adjunto al presente decreto, se entiende forma parte integrante del mismo.

Regístrese y publíquese en el Repositorio Digital. Cúmplase y hecho, archívese.




ANDRÉS ZARHI TROY
ALCALDE




MIGUEL ÁNGEL PONCE DE LEÓN GONZÁLEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

AZT/MAPDLG/AMG/RCS

Distribución:

-Direcciones Municipales

-Concejo

-CEDOC





I. Municipalidad de Nuñoa

REGLAMENTO DE TRABAJO EXTRAORDINARIO

TITULO I

NORMAS GENERALES

ARTICULO 1º: 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 2º: 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 y por razones de buen servicio, 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 Funcionarios de que se trate.
- c) El control de asistencia y puntualidad de todos los funcionarios municipales deberá registrarse obligatoriamente para todos el personal en el Sistema de Registro Biométrico destinado a tales efectos.

ARTICULO 3º: Se entenderá por trabajo extraordinario aquel realizado fuera de la jornada ordinaria de trabajo. El que será registrado y acreditado para su compensación o pago en el Sistema de Registro Biométrico respectivo. Cuando el trabajo extraordinario se realice en comuna ubicadas fuera de la Región Metropolitana el Departamento de Recursos Humanos previa autorización del Alcalde implementará un registro de asistencia y puntualidad que garantice la seguridad y certeza de la información de que se trate.





L. Municipalidad de Nuñoa

ARTICULO 4º: El Alcalde o en quien tenga delegada la función, 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 de buen servicio.

Los trabajos extraordinarios serán ordenados por un Decreto Alcaldicio o por una Orden de Servicio. En ambos casos, el instrumento que lo autorice deberá dictarse con la anticipación suficiente a la ejecución de los trabajos extraordinarios.

En situaciones de urgencia o emergencia el Alcalde o quien haga sus veces podrá ordenar la ejecución de trabajos extraordinarios por necesidades del servicio, siendo responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos la regularización administrativa de dichas situaciones ~~en el breve plazo mas razonable.~~ *dentro del mes. En caso de que la situación de urgencia*

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. El pago de los trabajos extraordinarios realizados se pagara junto con las remuneraciones del mes siguiente al que se realizaron. Previo al pago de los trabajos extraordinarios realizados los funcionarios deberán tener cumplida la jornada de 44 horas semanales o en su defecto, descontado de sus remuneraciones el tiempo de dicha jornada no cumplida que exceda de una hora al mes.

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, el que será igual al tiempo trabajado más un aumento de 25% o en caso de ser remunerado el trabajo extraordinario esto tendrá 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.

*o como
dentro del mes
3 ultimas
del mes
de sus
regulaciones
dentro del
los 5 dias
del mes
siguiente*





I. Municipalidad de Nuñoa

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.

Tratándose de las excepciones al límite de 40 horas extraordinarias diurnas mensuales por funcionario que contempla el artículo 9 de la Ley 19.104, sólo pueden ser autorizadas por el Sr. Alcalde o en quien tenga delegada la función vía decreto alcaldicio u Orden de Servicio y con anterioridad a su ejecución y por razones debidamente fundadas.

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 o en quien tenga delegada la función de la siguiente forma:

Oficio, correo electrónico u Orden de Servicio con especificación de lo que se solicita.

Programa 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".





I. Municipalidad de Nuñoa

- 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.
- 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 caso de compensación o de remuneración del tiempo trabajado, el Departamento de Recursos Humanos procederá a confeccionar Decreto Alcaldicio correspondiente, previo Vº Bº del Alcalde o en quien tenga delegada la función.

El Departamento de Recursos Humanos deberá visar previamente las solicitudes de trabajos extraordinarios contenidas en las Ordenes de Servicio.

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. El Departamento de Recursos Humanos deberá decretar mensualmente las compensaciones respectivas.





I. Municipalidad de Nuñoa

ARTICULO 10º: No procede considerar para el cálculo de horas extraordinarias tiempo destinado a colación cuando se labora en días sábado, domingo o festivos

TITULO III

FISCALIZACION

ARTICULO 11º: Será obligación de los Directores y/o Jefes de Departamentos y principalmente del Departamento de Recursos Humanos 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 Recursos Humanos 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, estos es 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, para ello se considerara 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.





L.Municipalidad de Nuñoa

ARTICULO 15º: El presente Reglamento comenzará a regir desde la fecha del decreto que lo aprueba.

