

REGLAMENTO N° 03

12 DIC. 2022
Huasco _____/2022.

Vistos:

- 1.- La Municipalidad es una Corporación Autónoma de Derecho Público, con personalidad Jurídica y Patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas.
- 2.- Artículo 63 y siguientes del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley 18.883.
- 3.- Artículo 63 letra i) y Artículo 64 letra l) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- 4.- Acta de proclamación de fecha 25 de mayo de 2021, del Tribunal Electoral Regional de Atacama, dictada en Autos Rol N°102-21. Refrendada por Decreto Alcaldicio N°000331, de fecha 01 de julio de 2021.

Considerando:

- a) La necesidad de regular adecuadamente, proyección, la gestión y cancelación del trabajo extraordinario de los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad de Huasco.
- b) La necesidad de dar una adecuada regulación al trabajo extraordinario que realizan los funcionarios de este municipio, asegurándole su compensación con descanso complementario o en dinero.
- c) Los acuerdos relativos a estas materias, refrendados en el Plan de mejoramiento de la Gestión de la I. Municipalidad de Huasco. Para el año 2022



Reglamento Horas Extraordinarias.

Artículo 1: El presente reglamento tiene por objeto, regular la jornada extraordinaria de trabajo de todos los funcionarios que se desempeñen laboralmente en la Municipalidad de Huasco, ya sea en calidad de planta, contrata, suplencias y reemplazos. De igual manera será aplicable a los trabajadores que se encuentren regulados por el Código del Trabajo y presten servicios a la Municipalidad de Huasco.

Artículo 2: La jornada extraordinaria de trabajo es aquella que excede al máximo legal, es decir, las horas trabajadas a continuación de la jornada ordinaria. Según lo establecido en el Artículo 63 de la Ley 18.883, "El Alcalde podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos y festivos, cuando haya que cumplirse tareas impostergables".

Artículo 3: El máximo de horas extraordinarias que podrá autorizarse mediante decreto será de 40 horas por funcionario al mes. Solo se excederá esta limitación cuando se trate de trabajos de carácter de imprevisto motivado por fenómenos naturales o calamidades públicas que hagan imprescindible trabajar un número mayor de horas extraordinarias, razón que deberá expresarse en el acto administrativo municipal que ordene la ejecución de tales trabajos.

Artículo 4: La realización de horas extraordinarias se hará conforme al siguiente procedimiento:

- El director o encargado de departamento presentara por escrito ante el Alcalde u Administrador Municipal el detalle y justificación de las labores de cada uno de los funcionarios que realizaran horas extraordinarias por labores impostergables, dicho escrito deberá ser presentado la última **semana del mes anterior en que deban ejecutarse las horas extraordinarias.**



- Solo con la aprobación o visto bueno de la autoridad o del administrador municipal se podrá proceder a efectuar los trabajos extraordinarios. Se considerarán denegadas todas las autorizaciones que no cuenten con la debida autorización del Alcalde o Administrador Municipal.

Artículo 5: La realización de horas extraordinarias se compensarán con descanso compensatorio. Si ello no fuere posible, por razones de buen servicio, aquellas serán compensadas con un recargo en las remuneraciones del mes correspondiente.

Artículo 6: El descanso complementario autorizado será igual al tiempo trabajado más un aumento del 25%. En caso que este determinado el pago en las remuneraciones, se abonará un recargo del 25% sobre la hora ordinaria de trabajo. Los funcionarios que deban realizar trabajos nocturnos o en días sábados, domingos o festivos, deberán ser compensados con un descanso complementario igual al trabajado **mas un aumento del 50%, lo mismo sucederá en el caso que corresponda pago, se abonara un recargo del 50% sobre la hora ordinaria de trabajo.** Se entenderá por trabajo nocturno el que se realiza entre las 21 horas de un día y las 07 horas del día siguiente.

Artículo 7: Con el fin de establecer el número de horas extraordinarias, el Municipio contará con un reloj biométrico de control de asistencia, donde cada funcionario, deberá registrar su huella como comprobación del ingreso o salida, y así determinar las horas extraordinarias trabajadas.

Artículo 8: Al final del mes el director o encargado de departamento deberá emitir un informe en el cual se detalle los días y labores extraordinarias realizadas por cada uno de los funcionarios autorizados, informe que deberá ser presentado ante el Alcalde o Administrador para la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio donde se autoriza el descanso complementario y el respectivo pago en sus remuneraciones, según proceda.

Artículo 9: El Departamento de Recursos Humanos, con el respectivo Decreto Alcaldicio que autoriza la realización de horas extraordinarias procederá a determinar las horas de descanso complementario o el pago según lo que reporte el Reloj control y/o se registre en el libro de asistencia visado por el jefe directo del funcionario.



Artículo 10: El Departamento de Recursos Humanos será el encargado de revisar, calcular, llevar un registro de las horas extraordinarias realizadas por el personal municipal y su pago, como del uso del descanso complementario. Se establece que las horas extraordinarias realizadas y que sean compensadas en dinero, serán canceladas en las remuneraciones correspondientes al mes siguiente de la fecha del informe.

Artículo 11: El descanso complementario derivado de las horas extraordinarias trabajadas, deberá hacerse dentro del año calendario en que tuvieron lugar. Y no podrán ser traspasadas a la anualidad siguiente.

Artículo 12: Los superiores jerárquicos de cada departamento o unidad serán responsables de supervisar los trabajos extraordinarios que autoricen realizar. Además de poner en conocimiento de los funcionarios de su dependencia, el presente reglamento. Como asimismo deberán extender el correspondiente informe o certificado que acredite la efectiva ejecución de los trabajos extraordinarios autorizados.

Artículo 13: Las normas de este reglamento son complementarias a las contenidas en la Ley 18.883, y regirán en lo que no sean contrarias ellas o las que se dicten en su reemplazo.

Artículo 14: El presente Reglamento comenzara a regir a contar de la fecha de total tramitación del decreto que lo implementa y su publicación en la pagina de transparencia municipal.

Artículo 15: Déjese sin efecto todo otro acto administrativo, de la I. Municipalidad de Huasco, que se refiera a la materia tratada en este reglamento, modifíquese de pleno derecho las normas de este reglamento, en la eventualidad que se modificare la normativa legal que le sirve de fundamento a este instrumento.



ARTICULO FINAL:

Ningún funcionario podrá exigir la cancelación de las horas extraordinarias, con recargo a sus remuneraciones, dado que en concordancia con la normativa el orden de prelación es otorgar el descanso compensatorio respectivo y de no ser posible se procede al pago efectivo de las horas extraordinarias trabajadas, facultad que está radicada en la máxima autoridad de la municipalidad o en su caso en aquel directivo a quien se le haya delegado mediante el decreto respectivo.



RENE L. TORRES MANSILLA
Construor Civil
SECRETARIO MUNICIPAL Y ALCALDIA.



RIGOBERTO G. BRICEÑO TAPIA
Profesor de Estado.
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE HUASCO

RGBT/RLTM/GCR/cca.

DISTRIBUCION: SECRETERÍA MUNICIPAL; ADMINISTRACION MUNICIPAL; DAF; RECURSOS HUMANOS;
DIRECCION DE CONTROL; ARCHIVO JURIDICO.

