



I. MUNICIPALIDAD DE LANCO
OFICINA DE PERSONAL Y RR.HH

LANCO, DE 23.06 . DE 2015.-

VISTOS:

El Decreto Exento N° 4.326 de fecha 28 de Julio del año 2010 el cual aprueba organigrama actual como instrumento de estructuración de las diversas unidades municipales.-

El Reglamento de Organización Interna Municipal, aprobado mediante Decreto Exento ° 3.090 de fecha 10 de Mayo del año 2011, el cual regula la estructura y organización interna del Municipio de Lanco, así como las funciones generales y específicas asignadas a cada una de las unidades que la componen.

La necesidad de actualizar el reglamento y adecuar la regularización al trabajo extraordinario que realizan los funcionarios y funcionarias de esta municipalidad de Lanco, asegurándole su compensación en descanso complementario o en dinero.-

Y, en uso de las facultades que me confieren la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones de la Ley 19.602, y el Estatuto Administrativo ley 18.883:

DECRETO EXENTO N° 2520 /2015

APRUEBESE el siguiente **REGLAMENTO DE TRABAJO EXTRAORDINARIO**

Título I: NORMAS GENERALES

Artículo Primero: La jornada ordinaria de trabajo de los y las Funcionarios/as será de cuarenta y cuatro horas semanales distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de nueve horas (Art. 62 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales).

En el Municipio de Lanco la jornada ordinaria de trabajo de lunes a jueves comienza a las 08:30 hasta las 17:30 horas; en tanto los día viernes será de 08:30 a 16:30 horas. Salvo que en casos especiales o particulares, se determine un horario distinto mediante decreto.

Artículo Segundo: Será obligación de los y las Funcionarios/as Municipales el cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico. (Art. 58, letra c) de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales)

Artículo Tercero: 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 imposterables (Art. 63 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales).

Artículo Cuarto: Se entenderá por trabajo nocturno el que se realiza entre las veintiuna horas de un día y las siete de horas del día siguiente. (Art. 64 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales).

TITULO II: PROCEDIMIENTOS

Artículo Quinto: Los trabajos extraordinarios se compensarán con descansos complementarios. Si ello no fuere posible por razones de buen servicio, serán compensadas con un recargo de las remuneraciones. (Art. 63 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales).

Este recargo a continuación de la jornada habitual será de un 25% del valor de la hora diaria de trabajo y en el caso de trabajo nocturno o en días sábados, domingos y festivos, de un 50% del valor diario de una hora de trabajo. Del cómputo de horas extraordinarias realizadas en días sábados, domingos y/o festivos, debe descontarse el tiempo destinado a colación (Dictamen N° 33.102 de 1994.)

Considerando que el trabajo de los y las Funcionarios/as Municipales ha ido en aumento con la implementación de diversos Convenios, con la promulgación de leyes que conllevan tareas adicionales que se deben cumplir y que antes no existían, que además la dotación de Personal del Municipio data del año 1994 y que ésta no se encuentra acorde a las necesidades de los tiempos actuales; es que se establece en el presente Reglamento que mensualmente el Alcalde asignará, mediante Decreto Alcaldicio horas extraordinarias a los y las Funcionarios/as, las que serán compensadas con un recargo en sus remuneraciones en la medida que exista la disponibilidad presupuestaria. Sólo en casos debidamente justificados ante el Jefe/a respectivo/a, los o las Funcionarios/as podrán ser compensados con descanso complementario.

Artículo Sexto: Serán los Jefes/as directos los encargados de autorizar a sus subalternos la realización de trabajos extraordinarios previsible, previa visación de la autoridad del Servicio; información que deberá ser ratificada y consolidada por cada Unidad, Departamento o Dirección, remitiéndola al Departamento de Administración y Finanzas dentro de los primeros cinco días de cada mes y conteniendo como mínimo la siguiente información separada por Personal de Planta y Contrata:

- Nómina de los y las Funcionarios/as que realizarán los trabajos extraordinarios
- Grado del o la Funcionario/a
- Labores a realizar

Artículo Séptimo: Las horas extraordinarias trabajadas compensadas con un recargo de las remuneraciones no podrán sobrepasar las 40 horas mensuales diurnas y 40 horas mensuales nocturnas.

Sólo en casos excepcionales y cuando la Autoridad comunal las autorice previamente mediante Decreto Alcaldicio, las horas extraordinarias trabajadas compensadas con un recargo de las remuneraciones podrán sobrepasar el límite de 40 horas diurnas y /o 40 horas nocturnas; se incluye situaciones tales como:

- a) Cuando se trate de trabajos motivados por fenómenos naturales, climáticos o calamidades públicas. De tal situación deberá dejarse constancia en el Decreto Alcaldicio que ordena la ejecución de tales trabajos extraordinarios.
- b) Eventos especiales como las actividades de verano, vencimiento de pagos de permiso de circulación y patentes municipales, cierre presupuestario del ejercicio anual, cumplimiento de ordenanzas municipales y otras actividades específicas que se realicen con la comunidad, previamente respaldadas por el Decreto Alcaldicio que aprueba la actividad.

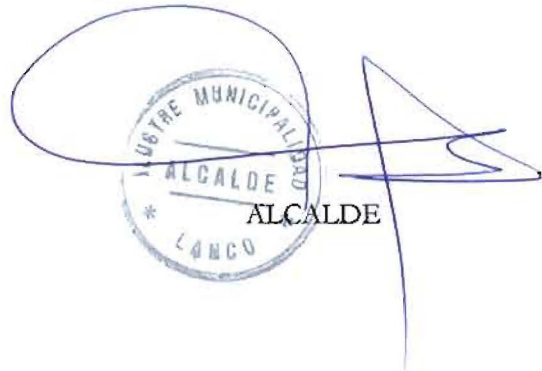
TITULO III: FISCALIZACION

Artículo Octavo: La supervisión del cumplimiento de las horas extraordinarias trabajadas así como el control de los trabajos extraordinarios realizados, será efectuada por el Jefe/a directo y será supervisada por la Unidad de personal.

Artículo Noveno: El tiempo efectivamente trabajado deberá ser constatado por la asistencia del sistema de control biométrico y cuando esto no sea posible por desarrollarse actividades fuera del edificio consistorial o por ejecutarse en dependencias que se encuentran alejadas de éste, será mediante Certificado emitido la Jefatura directa, el que deberá igualmente indicar el detalle de las horas realizadas.

Artículo Décimo: Los trabajos extraordinarios del Personal de los Departamentos de Educación y de Salud Municipales se registrarán por su propia normativa y en subsidio por la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, correspondiéndole autorizar los trabajos extraordinarios y fiscalizar su cumplimiento al Jefe/a del Departamento respectivo. Las horas extraordinarias igualmente deben ser aprobadas mediante Decreto Alcaldicio.

Artículo Undécimo: El presente Reglamento comenzará a regir desde la fecha del Decreto Alcaldicio que lo aprueba y desde esa fecha también se deroga cualquier otra disposición sobre la materia.



888/1168/10R/ism

Distribucion:

Alcaldía
Administrador
Secretaria Municipal
Secplan
Control
Obras
Dideco
Asistencia Social
Omdel
Rentas y Patentes
Tesorería
Informática
Adquisiciones
RR.HH.
Bodega
Transito
Juzgado
Administración y Finanzas
Oficina Malalhue