



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE  
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS



DECRETO N° 1161.

CHIGUAYANTE, 02 FEB 2023

VISTOS:

Estos antecedentes; las Instrucciones de la Señora Alcaldesa Subrogante de la Comuna, en cuanto a la compensación de horas extraordinarias realizadas por razones impostergables de buen servicio; el Decreto Alcaldicio N°593 de fecha 26 de marzo de 2013, que aprueba Reglamento de Horas Extraordinarias y sus modificaciones posteriores; lo establecido en el Artículo 8° del citado Reglamento; lo dispuesto en los artículos 63 al 67 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; las restricciones del municipio en cuanto a disponibilidad presupuestaria; y en uso de las atribuciones que me confieren los Artículos 12 y 63 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1) Autorícese, ordénese y ratifíquese por razones impostergables de buen servicio, la compensación con recargo de sus remuneraciones a partir del mes de febrero de 2023 de los trabajos realizados excepcionalmente a continuación de la jornada de trabajo, en días sábados, domingos y festivos, por los funcionarios municipales dependientes de las Direcciones Municipales, con un tope de 20 horas al 25% y 10 horas al 50%.

2) Exceptúese del criterio establecido en el punto anterior, aquellos funcionarios que por razones de servicio deban realizar excepcionalmente trabajos a continuación de la jornada, en días sábados, domingos y festivos, siempre y cuando se encuentren debidamente autorizados por el Alcalde de la Comuna y hasta los topes de pago que en cada caso se definan, previa acreditación conforme a los registros de asistencia del personal municipal, considerando los siguientes topes mensuales:

Conductor del Alcalde: Tope 100 horas máximo.

Otros conductores y auxiliares: Tope 20 horas al 25% y 50 horas al 50%.

Inspectores Municipales: Tope 20 horas al 25% y 50 horas al 50%.

Personal Unidad Operativa Administración Municipal: Tope 20 horas al 25% y 50 horas al 50%.

Personal Control de Gestión Administración Municipal: Tope 20 horas al 25% y 20 horas al 50%

Personal Transito y T. Público: Tope 20 horas al 25% y 20 horas al 50%.

Ministros de fe Secretaría Municipal y Dirección Jurídica: Tope 20 horas al 25% y 20 horas al 50%.

Encargado de Alumbrado Público: Tope 20 horas al 25% y 20 horas al 50%.

SECRETARIA MUNICIPAL  
CHIGUAYANTE  
RECIBIDO 02/02/23 Hora 15:57.  
PROCEDENCIA Alcalde  
FIRMA ALL  
ID DOC. \_\_\_\_\_



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE  
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS



3) Déjese constancia, que los trabajos realizados excepcionalmente a continuación de la jornada de trabajo, en días sábados, domingos y festivos, que no fueron compensados con el respectivo recargo de remuneraciones durante el periodo indicado y que fueron solicitados por los respectivos directores municipales, deberán compensarse con el recargo de tiempo que establece la normativa legal vigente, previa acreditación conforme a los registros de asistencia del personal municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.



RODRIGO DÍAZ AGUILERA  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



PSJ/RDA/HCHN/sbs.

Distribución:

- Alcaldía (Digital)
- Direcciones Municipales (Digital)
- Archivo R.R.H.H (Digital)

209643



PAULINA STUARDO JULIÁ  
ALCALDE (S)

SECRETARIA MUNICIPAL  
CHIGUAYANTE  
RODRIGO DIAZ AGUILERA  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



DECRETO N° 480 / 2015

**MODIFICA DECRETO ALCALDICIO N°593 DE  
FECHA 16.03.2013 QUE APRUEBA  
REGLAMENTO DE HORAS  
EXTRAORDINARIAS.-  
CHIGUAYANTE, 20 FEB 2015**

**VISTOS:**

- 1° Lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- 2° Lo establecido en los artículos 63 y siguientes de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.
- 3° Lo preceptuado en el inciso 2° del artículo 9 de la Ley N°19.104, que fija el límite para el pago de horas extraordinarias diurnas.
- 4° Lo regulado en el Decreto Alcaldicio N°593, de fecha 26.03.2013, que aprueba el "Reglamento de Horas Extraordinarias" de nuestro municipio.
- 5° El Decreto Alcaldicio N°561, de fecha 21.03.2014, que complementa y rectifica el "Reglamento de Horas Extraordinarias".
- 6° En uso de las atribuciones que me confieren los artículos 12 y 63 de la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DECRETO:**

1° Rectifíquese y modifíquese, a contar del 1° de enero de 2015, el Decreto Alcaldicio N°593, de fecha 26.03.2013, del modo siguiente:

- a) Reemplácese el tenor del artículo 18° del Reglamento de Horas Extraordinarias pasando a tener el siguiente texto:

**"ARTICULO 18°:** Establecer las limitaciones para proceder al pago respectivo, detalladas a continuación:

- Recursos en gastos de personal: 35% tope legal.
- Recursos en gastos de personal a contrata: 20% sobre el gasto total de la Planta Municipal.
- Máximo de horas por mes para personal con grados iguales a 5° y hasta el 8° de la E.M.S.:  
Jornada Extraordinaria Diurna a continuación de la Jornada Diaria Ordinaria: 20 horas.  
Jornada Extraordinaria Nocturna y en Sábados, Domingos y Festivos: 10 horas.
- Máximo de horas por mes para personal con grados iguales e inferiores al 9° de la E.M.S.:  
Jornada Extraordinaria Diurna a continuación de la Jornada Diaria Ordinaria: 40 horas.  
Jornada Extraordinaria Nocturna y en Sábados, Domingos y Festivos: 20 horas.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE  
ALCALDIA

Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, en el caso del personal que por razones impostergables de buen servicio, deba realizar trabajos extraordinarios, que excedan los topes señalados previamente, podrá efectuarse su pago excepcionalmente, previa solicitud fundada del Director de la correspondiente repartición municipal y que cuente con la autorización del Administrador Municipal. Dicha excepción de pago, podrá solicitarse para el personal con grados iguales a 10° y hasta el grado 18° de la E.M.S., en cuyo caso se establece un máximo de 20 horas a complementar por sobre el tope, a los funcionarios de los grados 10° al 12° y un máximo de 40 horas a complementar por sobre el tope, a los funcionarios de los grados 13° a 18° de la Escala Municipal de Sueldos.

De igual forma, procederá otorgar descanso complementario al personal con grados superiores, si han debido realizar trabajos extraordinarios autorizados por sobre los topes establecidos.

Exceptuase de la limitación de pagos para realizar trabajos extraordinarios en jornada nocturna, en sábados, domingos y festivos, al funcionario que desempeñe la función de conductor de la autoridad edilicia.

Por último, para excederse de la limitación al máximo de horas extraordinarias diurnas que pueden autorizarse en cada periodo mensual, conforme lo establece el artículo 9° de la Ley N°19.104 debe tratarse de trabajos de carácter imprevistos motivados por calamidades públicas que hagan imprescindible trabajar un mayor número de horas extraordinarias diurnas, lo que se dispondrá o autorizará mediante Decreto Alcaldicio fundado.

Encomiéndese al Administrador Municipal arbitrar las medidas que estime pertinentes para el control, verificación y cumplimiento de lo establecido previamente.

2° En lo no rectificado o modificado seguirá rigiendo plenamente lo establecido en el Reglamento de Horas Extraordinarias aprobado por Decreto Alcaldicio N°593, de fecha 26.03.2013.

**ANÓTESE, PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHÍVESE.-**



**JORGE WONG BARRERA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**



**JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS**  
**ALCALDE**

JARV/JWB/RSN/HCHN/hchn.

Distribución:

- Alcaldía
- Administrador Municipal
- Secretaría Municipal
- Dirección Jurídica ✓
- Direcciones Municipales
- Depto. Personal



**APRUEBA REGLAMENTO DE  
HORAS EXTRAORDINARIAS**

**DECRETO N° 593.- /**

**CHIGUAYANTE, 26 MAR 2013**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Lo preceptuado en los artículos 63 y siguientes de la Ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; lo prescrito en el inciso 2° del artículo 9 de la Ley N° 19.104; y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 12 y 63 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DECRETO:**

1° Déjese sin efecto toda instrucción u orientación que sobre materia de trabajos extraordinarios se hayan dictado con anterioridad y mantengan vigencia hasta la fecha de entrada en rigor de este Reglamento.

2° Apruébese el “REGLAMENTO DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS”, cuyo tenor es el siguiente:

**“REGLAMENTO DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

**TITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1°:** La ejecución de trabajos extraordinarios, en las diferentes Direcciones del municipio, que se ordene, se regirán por este Reglamento y por las disposiciones pertinentes de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales.

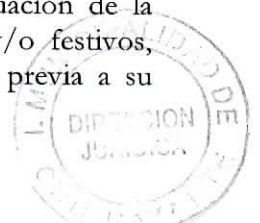
**ARTICULO 2°:** Los trabajos extraordinarios del municipio podrán tener el carácter de “previsibles” o de “imprevistos”.

Los “previsibles” o estacionales, son aquellos de carácter rutinario impostergables, que se realizan debido a un aumento en la carga de trabajo durante un lapso de tiempo previamente identificado y cuya labor no puede ser ejecutada con la dotación de personal disponible dentro de los horarios normales de funcionamiento del Municipio y/o de la jornada ordinaria que corresponda cumplir a cada funcionario.

Los “Imprevistos”, son aquellos causados por algún fenómeno natural, calamidad pública, situación de emergencia o por otras circunstancias o emergencias administrativas no previsibles y de carácter impostergables, debidamente calificados para el cumplimiento de metas u objetivos de la gestión municipal.

Los trabajos extraordinarios de conformidad a lo preceptuado en el artículo 63 de la Ley N° 18.883, serán ordenado mediante Decreto Alcaldicio.

**ARTICULO 3°:** El Alcalde podrá ordenar trabajos extraordinarios, a continuación de la jornada ordinaria, así como en horario nocturno o en días sábados, domingos y/o festivos, cuando haya de cumplirse tareas impostergables y que sean decretados en forma previa a su realización.





MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE  
DIRECCION JURIDICA

**ARTICULO 4°:** La realización de trabajos extraordinarios constituye un deber para el personal designado para desarrollarlos, cuyo incumplimiento puede dar lugar a sanciones disciplinarias.

En todo caso, para que tenga lugar esta carga es menester que las horas extraordinaria sean autorizadas y/o establecidas mediante decreto alcaldicio dictado en forma previa a su realización.

El pago de las horas extraordinarias autorizadas y efectivamente realizadas serán pagadas conjuntamente con las remuneraciones mensuales de los funcionarios.

## TITULO II TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A CONTINUACION DE LA JORNADA ORDINARIA

**ARTICULO 5°:** Los trabajos extraordinarios, a continuación de la jornada ordinaria, se compensarán con descanso complementario. Si ello no fuere posible por razones de buen servicio, aquellos serán compensados con un recargo en las remuneraciones. En todo caso, los trabajos extraordinarios deberán ser ordenados siempre con anticipación a su ejecución, salvo aquellos imprevistos.

**ARTICULO 6°:** El descanso complementario destinado a compensar los trabajos extraordinarios realizados a continuación de la jornada, será igual al tiempo trabajado más un aumento de veinticinco por ciento (25%).

En el evento que lo anterior no fuere posible, la asignación que corresponda se determinará recargando en un veinticinco por ciento (25%) el valor de la hora diaria de trabajo. Para estos efectos, el valor de la hora diaria de trabajo ordinario será el cuociente que se obtenga de dividir por ciento noventa el sueldo y las demás asignaciones que determine la ley.

**ARTICULO 7°:** En el evento de presentarse alguna de las circunstancia o situaciones como las establecidas en el artículo 2° de este Reglamento, el Director de la respectiva Dirección Municipal, bajo su firma, solicitará al Sr. Alcalde, en el formulario denominado "ORDEN DE TRABAJO EXTRAORDINARIO", la correspondiente autorización, tanto para realizar el trabajo, como para aquel que se haya ejecutado en forma imprevista regularizándose este último al día hábil siguiente de realizado.

La solicitud de autorización para trabajos extraordinarios que se dirija al Sr. Alcalde, o a quien éste haya delegado esta facultad, deberá contener, a lo menos, los siguientes antecedentes:

- a) Definir el trabajo o labores a ejecutar, con la justificación de la necesidad de tener que realizarlos fuera del horario normal del trabajo.
- b) Establecer el lugar y el horario en que se desarrollará la labor extraordinaria.
- c) Identificación de los funcionarios requeridos para el trabajo;
- d) Tiempo estimado de ejecución del trabajo, o tiempo que haya sido ejecutado;
- e) Fecha, nombre, firma y timbre del Director y,
- f) Firma timbre de autorización del Sr. Alcalde o de quien éste haya delegado esta facultad.

El Departamento de Personal informará mensualmente al Alcalde de la cantidad de horas trabajadas por cada funcionario.

El Alcalde aprobará las solicitudes de trabajos extraordinarios ya ejecutados, o iniciados, sin autorización previa, sólo cuando ello sea producto de situaciones imprevistas o imposterables, como en los casos de fenómenos naturales, calamidades públicas y/o emergencias debidamente comprobadas.

Las solicitudes, una vez autorizadas por el Sr. Alcalde, serán remitidas a la Dirección de Administración y Finanzas, la que se encargará de dar cumplimiento a lo ordenado por el Sr. Alcalde.





**ARTICULO 8°:** Corresponde al Alcalde, en forma exclusiva, disponer y autorizar el número horas extraordinarias que serán compensadas con descanso complementario y cuantas horas extraordinarias, en el mes, serán pagadas con el recargo legal.

El Alcalde, previo informe del Departamento de Personal a que alude el artículo 7°, fijará los turnos de descanso de acuerdo a necesidades del servicio de aquellas horas que no sean pagadas.

**ARTICULO 9°:** El funcionario tiene la obligación de registrar sus horas trabajadas personalmente el mismo día que las realiza. Asimismo el Directivo tiene la responsabilidad de controlar que efectivamente se realicen y cumpla el horario de los trabajos extraordinarios, con excepción de las horas trabajadas extraordinarias por razones impostergables que se debieran registrar de acuerdo a lo señalado en el artículo 7°.

### TITULO III TRABAJOS EXTRAORDINARIOS NOCTURNOS O EN DIAS SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS

**ARTICULO 10°:** Los trabajos extraordinarios nocturnos o en días sábados, domingos y festivos, sólo podrán ejecutarse cuando ellos sean impostergables u obedezcan a una razón de fuerza mayor, de servicio, o derivado de un imprevisto producto de algún fenómeno natural, calamidad pública o situación de emergencia calificada por el señor Alcalde.

Estos trabajos extraordinarios deberán ser autorizados de conformidad con las normas establecidas artículo 7° del presente Reglamento.

Se entenderá por trabajo nocturno el que realiza entre las veintiuna horas de un día y las siete horas del día siguiente.

**ARTICULO 11°:** Los trabajos extraordinarios nocturnos o en días sábado, domingo y festivos se compensarán con un descanso complementario igual al tiempo trabajado, más un aumento de un cincuenta por ciento (50%) y en caso que por razones de buen servicio no se pueda otorgar el descanso complementario, el tiempo trabajo se compensará con recargo en las remuneraciones de un cincuenta por ciento (50%), sobre el valor de la hora ordinaria de trabajo, calculada conforme a las normas legales que la regulan.

### TITULO IV DEL PAGO DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

**ARTÍCULO 12°:** La base de cálculo del valor de la hora diaria de trabajo será: sueldo base y asignación municipal.

**ARTICULO 13°:** El presupuesto de cada año calendario deberá consultar los recursos necesarios para solventar el gasto por trabajos extraordinarios, en un porcentaje cuyo monto no excede el máximo legal de gasto en personal.

La Dirección de Administración y Finanzas informará trimestralmente al Sr. Alcalde, sobre los saldos disponibles para la cancelación de trabajos extraordinarios, proponiendo a su vez, los ajustes presupuestarios que la situación amerite.

**ARTICULO 14°:** Para que proceda el pago de las horas extraordinarias deben cumplirse los requisitos que siguen:

- a) Los trabajos sean ordenados previamente por el Sr. Alcalde;
- b) Que exista disponibilidad presupuestaria;
- c) Que corresponda a horas efectivamente trabajadas y visadas por el Director de cada unidad, quien deberá remitir mensualmente el anexo N°1, Detalle Mensual de horas extraordinarias trabajadas;
- d) Corresponda a trabajos realizados en actividades que siguen:





MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE  
DIRECCION JURIDICA

ACTIVIDAD	HORARIO
A.- Atención emergencias producto de fenómeno natural o calamidad publica	Todo horario fuera de la jornada habitual de trabajo
B.- Celebración semana Chiguayantina	Jornada nocturna, sábados, domingos y festivos.
C.- Fiestas Patrias	Horario nocturno, sábados, domingos y festivos.
D.- Fiestas de fin de año	Horario nocturno, sábado, domingo y festivos.
E.- Procesos de votaciones Populares y Escrutinios (Ley N° 18.700)	Horario nocturnos, sábado, domingo y festivos.
F.- Procesos vencimientos permisos circulación y patentes municipales	Horario sábado, domingo y festivos
G.- Labores de chofer	Horario nocturno, sábados, domingo y festivos.
H.- Labores inspectivas durante periodo de verano entre el 1° de diciembre al último día de febrero del año siguiente o el que se determine formalmente	Sábado, domingo y festivos
I.- Labores del personal sección reparación y mantenciones menores	Sábados, domingo y festivos
J.- Labores de fiscalización	Sábados, domingos y festivos
K.- Labores programa actividades municipales	Sábado, domingo y festivos
L.- Labores Juzgado por recarga de causa	Sábado, domingo y festivos
LL.- Gestión administrativa propia de la función municipal	Sábado, domingo y festivos.

ARTICULO 15°: El cómputo de las horas extraordinarias pagadas será realizado por la Dirección de Administración y Finanzas y debe corresponder a horas completas, despreciándose las fracciones de horas que resulten después de efectuadas la acumulación. Con tal objeto, se establecen plazos y actividades siguientes:

PLAZO (DÍAS HÁBILES)	ACTIVIDAD
Primero 5 días del mes siguiente	Envío, por el Director competente al Director de Administración y Finanzas, de formulario denominado Anexo 1 "DETALLE MENSUAL DE HORAS EXTRAORDINARIAS TRABAJADAS", para que se proceda al pago en el mes subsiguiente de ejecutadas las horas.
10 días	Recibido este formulario, la dirección de Administración y Finanzas (D.A.F), verificará y calculará las horas ejecutadas.
Últimos 5 días del mes	Envío a alcaldía de Anexo 2 "SOLICITUDES DE DESCANSO COMPLEMENTARIO", presentada por el funcionario. Alcaldía autoriza el descanso y/o pago respectivo y, luego lo deriva a D.A.F. para que curse lo que corresponda.

ARTICULO 16°: La Dirección de Administración y Finanzas, a través del Jefe del Departamento de Personal, informará al Encargado de Remuneraciones sobre las horas extraordinarias trabajadas por los funcionarios.







**ARTICULO 17°:** El plazo de prescripción para el cobro de las horas extraordinarias es de seis meses contados desde la fecha en que se hace exigible el pago, esto es, del día que sea denegada, por decreto, la solicitud de descanso complementario, interpuesta por el funcionario recurrente.

**ARTICULO 18°:** Establecer las limitantes para proceder al pago respectivo, detalladas a continuación.

- Recurso en gastos de personal: 35% tope legal.
- Recurso en gastos de personal a contrata: 20% sobre el gasto total planta municipal.
- Grados iguales o inferiores al 8° E.M.R.
- Máximo de horas por mes  
Jornada Ordinaria Diurna de Trabajo = 40 horas  
Sábados, Domingos y Festivos = 20 horas

Para excederse de la limitación al máximo de horas extraordinarias que pueden autorizarse en cada período mensual, conforme lo establece el artículo 9 de la Ley N° 19.104, debe tratarse de trabajos de carácter imprevistos motivado por fenómenos naturales o calamidades públicas que hagan imprescindible trabajar un mayor número de horas extraordinarias, lo que se dispondrá o autorizará mediante Decreto Alcaldicio fundado.

**ARTICULO 19°:** En caso de que el Anexo 1 "DETALLE MENSUAL DE HORAS EXTRAORDINARIAS TRABAJADAS", que no se pagan, automáticamente pasa a descanso complementario, que deberá solicitar el funcionario, previo al plazo de prescripción que señala el Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales en su artículo 157.

**ARTICULO 20°:** El Alcalde, podrá en casos calificados ordenar el pago de horas extraordinarias por labores municipales no incluidas en artículo 14° de este Reglamento, en todo caso ajustándose a máximos establecidos en artículo 18°.

**ARTICULO 21°:** Sólo serán contabilizadas las horas extraordinarias que cuenten con registro de asistencia biométrico.

Cuanto por razones de fuerza mayor, el funcionario no puede registrar las horas, este registro debe ser regularizado el día hábil siguiente de ser realizadas, en libro habilitados para el efecto. De no proceder conforme con lo dispuesto, las respectivas horas no serán consideradas para ningún efecto legal.

Las horas extraordinarias del personal de Salud, Educación y Cementerio se registrará por su propia normativa y en subsidio por la Ley N° 18.883 y su Reglamento.

**ARTICULO 22°:** El tiempo utilizado para hacer colación durante el lapso que se desarrollan trabajos extraordinarios en días sábados, domingos y festivos no se consideran como trabajados, por lo tanto, cuando ocurre esta situación, se debe dejar registrado en el sistema de control el tiempo ocupado para la colación y en general, sólo corresponde computar el trabajo extraordinario efectivamente realizado.

**ARTICULO 23°:** Déjese establecido que el presente reglamento entrará en vigencia a contar del 1° de febrero de 2013.

Será obligación de los Directores y/o Jefes de Departamento velar por el cumplimiento del presente Reglamento y adoptar las medidas disciplinarias que se consagren en caso de su incumplimiento.

**ARTICULO 24°:** El derecho al descanso complementario por trabajos extraordinarios, prescribe en el plazo de dos años desde que se hace exigible, esto es, desde que el Alcalde dicte el Decreto que autorice la realización de los trabajos extraordinarios, conforme lo establece el artículo 157 de la Ley N° 18.883.

Por su parte, el derecho al cobro de las horas extraordinarias prescribirán en el plazo de seis meses desde la fecha en que se hicieron exigibles según lo establecido en el artículo 98 de la Ley N° 18.883.





3° Póngase en vigencia el “REGLAMENTO DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS”, a contar del día 1° de febrero de 2013.

**ANOTESE, COMUNIQUESE, ARCHIVASE Y PUBLIQUESE.**



MUNICIPALIDAD  
SECRETARIO  
MUNICIPAL  
**LISANDRO TAPIA SANDOVAL**  
SECRETARIO MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD  
ALCALDE  
CHIGUAYANTE  
**JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS**  
ALCALDE

JARV/LTS/JWB/MGM/jwb

Distribución:

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Secretaría Comunal de Planificación
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Control
- Dirección de Obras Públicas
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Tránsito y Transporte Público.
- Dirección de Aseo, Ornato y Medio Ambiente.
- Juzgado de Policía Local.
- Departamento de Personal
- Secretaria Municipal





## REGLAMENTO DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

### VISTOS:

La necesidad de establecer procedimientos administrativos ágiles y expeditos para el cumplimiento de trabajos extraordinarios; lo prescrito por el artículo 8 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; lo dispuesto por los artículos 63 y siguientes de la Ley 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; lo prescrito por el inciso 2° del artículo 9 de la Ley N° 19.104; y conforme a las facultades que me confieren la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

### CONSIDERANDO:

Que el número de funcionarios de Planta y Contrata del Municipio dificulta dar Descanso Complementario por Trabajos Extraordinarios, ejecutados, y a una cantidad determinada de funcionarios, sin que ello no afecte el normal funcionamiento del servicio.

### REGLAMENTO

Apruébese el siguiente “REGLAMENTO DE TRABAJO EXTRAORDINARIOS” para los funcionarios de esta Corporación, regidos por la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, cuyas normas regularán, a contar de su vigencia; la orden, la solicitud de otorgamiento, el control y la correspondiente compensación del trabajo extraordinario.

## TITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1°:** La ejecución de trabajos extraordinarios, en las diferentes Direcciones del municipio, que se ordene, se regirán por este Reglamento y por las disposiciones pertinentes de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales.

**ARTICULO 2°:** Los trabajos extraordinarios del municipio podrán tener el carácter de “previsibles” o de “imprevistos”.

Los “previsibles” o estacionales, son aquellos de carácter rutinario impostergables, que se realizan debido a un aumento en la carga de trabajo durante un lapso de tiempo previamente identificado y cuya labor no puede ser ejecutada con la dotación de personal disponible dentro de los horarios normales de funcionamiento del Municipio y/o de la jornada ordinaria que corresponda cumplir a cada funcionario.

Los "Imprevistos", son aquellos causados por algún fenómeno natural, calamidad pública, situación de emergencia o por otras circunstancias o emergencias administrativas no previsibles y de carácter impostergables, debidamente calificados para el cumplimiento de metas u objetivos de la gestión municipal.

Los trabajos extraordinarios de conformidad a lo preceptuado en el artículo 63 de la Ley N° 18.883, serán ordenado mediante Decreto Alcaldicio.

ARTICULO 3°: El Alcalde podrá ordenar trabajos extraordinarios, a continuación de la jornada ordinaria, así como en horario nocturno o en días sábados, domingos y/o festivos, cuando haya de cumplirse tareas impostergables y que sean decretados en forma previa a su realización.

ARTICULO 4°: La realización de trabajos extraordinarios constituye un deber para el personal designado para desarrollarlos, cuyo incumplimiento puede dar lugar a sanciones disciplinarias.

En todo caso, para que tenga lugar esta carga es menester que las horas extraordinaria sean autorizadas y/o establecidas mediante decreto alcaldicio dictado en forma previa a su realización.

El pago de las horas extraordinarias autorizadas y efectivamente realizadas serán pagadas conjuntamente con las remuneraciones mensuales de los funcionarios.

## TITULO II

### TRABAJOS EXTRAORDINARIOS A CONTINUACION DE LA JORNADA ORDINARIA

ARTICULO 5°: Los trabajos extraordinarios, a continuación de la jornada ordinaria, se compensarán con descanso complementario. Si ello no fuere posible por razones de buen servicio, aquellos serán compensados con un recargo en las remuneraciones. En todo caso, los trabajos extraordinarios deberán ser ordenados siempre con anticipación a su ejecución, salvo aquellos imprevistos.

ARTICULO 6°: El descanso complementario destinado a compensar los trabajos extraordinarios realizados a continuación de la jornada, será igual al tiempo trabajado más un aumento de veinticinco por ciento (25%).

En el evento que lo anterior no fuere posible, la asignación que corresponda se determinará recargando en un veinticinco por ciento (25%) el valor de la hora diaria de trabajo. Para estos efectos, el valor de la hora diaria de trabajo ordinario será el cuociente que se obtenga de dividir por ciento noventa el sueldo y las demás asignaciones que determine la ley.

ARTICULO 7°: En el evento de presentarse alguna de las circunstancia o situaciones como las establecidas en el artículo 2° de este Reglamento, el Director de la respectiva Dirección Municipal, bajo su firma, solicitará al Sr. Alcalde, en el formulario denominado "ORDEN DE TRABAJO EXTRAORDINARIO", la correspondiente autorización, tanto para realizar el trabajo, como para aquel que se haya ejecutado en forma imprevista regularizándose este último al día hábil siguiente de realizado.

La solicitud de autorización para trabajos extraordinarios que se dirija al Sr. Alcalde, o a quien éste haya delegado esta facultad, deberá contener, a lo menos, los siguientes antecedentes:

- a) Definir el trabajo o labores a ejecutar, con la justificación de la necesidad de tener que realizarlos fuera del horario normal del trabajo.
- b) Establecer el lugar y el horario en que se desarrollará la labor extraordinaria.
- c) Identificación de los funcionarios requeridos para el trabajo;
- d) Tiempo estimado de ejecución del trabajo, o tiempo que haya sido ejecutado;
- e) Fecha, nombre, firma y timbre del Director y,
- f) Firma timbre de autorización del Sr. Alcalde o de quien éste haya delegado esta facultad.

El Departamento de Personal informará mensualmente al Alcalde de la cantidad de horas trabajadas por cada funcionario.

El Alcalde aprobará las solicitudes de trabajos extraordinarios ya ejecutados, o iniciados, sin autorización previa, sólo cuando ello sea producto de situaciones imprevistas o impostergables, como en los casos de fenómenos naturales, calamidades públicas y/o emergencias debidamente comprobadas.

Las solicitudes, una vez autorizadas por el Sr. Alcalde, serán remitidas a la Dirección de Administración y Finanzas, la que se encargará de dar cumplimiento a lo ordenado por el Sr. Alcalde.

**ARTICULO 8º:** Corresponde al Alcalde, en forma exclusiva, disponer y autorizar el número horas extraordinarias que serán compensadas con descanso complementario y cuantas horas extraordinarias, en el mes, serán pagadas con el recargo legal.

El Alcalde, previo informe del Departamento de Personal a que alude el artículo 7º, fijará los turnos de descanso de acuerdo a necesidades del servicio de aquellas horas que no sean pagadas.

**ARTICULO 9º:** El funcionario tiene la obligación de registrar sus horas trabajadas personalmente el mismo día que las realiza. Asimismo el Directivo tiene la responsabilidad de controlar que efectivamente se realicen y cumpla el horario de los trabajos extraordinarios, con excepción de las horas trabajadas extraordinarias por razones impostergables que se debieran registrar de acuerdo a lo señalado en el artículo 7º.

### **TITULO III**

#### **TRABAJOS EXTRAORDINARIOS NOCTURNOS O EN DIAS SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS**

**ARTICULO 10º:** Los trabajos extraordinarios nocturnos o en días sábados, domingos y festivos, sólo podrán ejecutarse cuando ellos sean impostergables u obedezcan a una razón de fuerza mayor, de servicio, o derivado de un imprevisto producto de algún fenómeno natural, calamidad pública o situación de emergencia calificada por el señor Alcalde.

Estos trabajos extraordinarios deberán ser autorizados de conformidad con las normas establecidas artículo 7º del presente Reglamento.

Se entenderá por trabajo nocturno el que realiza entre las veintiuna horas de un día y las siete horas del día siguiente.

**ARTICULO 11º:** Los trabajos extraordinarios nocturnos o en días sábado, domingo y festivos se compensarán con un descanso complementario igual al tiempo trabajado, más un aumento de un cincuenta por ciento (50%) y en caso que por razones de buen servicio no se pueda otorgar el descanso

complementario, el tiempo trabajo se compensará con recargo en las remuneraciones de un cincuenta por ciento (50%), sobre el valor de la hora ordinaria de trabajo, calculada conforme a las normas legales que la regulan.

#### TITULO IV DEL PAGO DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 12º: La base de cálculo del valor de la hora diaria de trabajo será: sueldo base y asignación municipal.

ARTICULO 13º: El presupuesto de cada año calendario deberá consultar los recursos necesarios para solventar el gasto por trabajos extraordinarios, en un porcentaje cuyo monto no excede el máximo legal de gasto en personal.

La Dirección de Administración y Finanzas informará trimestralmente al Sr. Alcalde, sobre los saldos disponibles para la cancelación de trabajos extraordinarios, proponiendo a su vez, los ajustes presupuestarios que la situación amerite.

ARTICULO 14º: Para que proceda el pago de las horas extraordinarias deben cumplirse los requisitos que siguen:

- a) Los trabajos sean ordenados previamente por el Sr. Alcalde;
- b) Que exista disponibilidad presupuestaria;
- c) Que corresponda a horas efectivamente trabajadas y visadas por el Director de cada unidad, quien deberá remitir mensualmente el anexo N°1, Detalle Mensual de horas extraordinarias trabajadas.
- d) Corresponda a trabajos realizados en actividades que siguen:

ACTIVIDAD	HORARIO
A.- Atención emergencias producto de fenómeno natural o calamidad pública	Todo horario fuera de la jornada habitual de trabajo
B.- Celebración semana Chiguayantina	Jornada nocturna, sábados, domingos y festivos.
C.- Fiestas Patrias	Horario nocturno, sábados, domingos y festivos.
D.- Fiestas de fin de año	Horario nocturno, sábado, domingo y festivos.
E.- Procesos de votaciones Populares y Escrutinios (Ley N° 18.700)	Horario nocturnos, sábado, domingo y festivos.
F.- Procesos vencimientos permisos circulación y patentes municipales	Horario sábado, domingo y festivos
G.- Labores de chofer	Horario nocturno, sábados, domingo y festivos.
H.- Labores inspectivas durante periodo de verano entre el 1º de diciembre al último día de febrero del año siguiente o el que se determine formalmente	Sábado, domingo y festivos
I.- Labores del personal sección reparación y mantenciones menores	Sábados, domingo y festivos
J.- Labores de fiscalización	Sábados, domingos y festivos
K.- Labores programa actividades municipales	Sábado, domingo y festivos
L.- Labores Juzgado por recarga de causa	Sábado, domingo y festivos
LL.- Gestión administrativa propia de la función municipal	Sábado, domingo y festivos.

ARTICULO 15°: El cómputo de las horas extraordinarias pagadas será realizado por la Dirección de Administración y Finanzas y debe corresponder a horas completas, despreciándose las fracciones de horas que resulten después de efectuadas la acumulación. Con tal objeto, se establecen plazos y actividades siguientes.

PLAZO (DÍAS HÁBILES)	ACTIVIDAD
Primero 5 días del mes siguiente	Envío, por el Director competente al Director de Administración y Finanzas, de formulario denominado Anexo 1 "DETALLE MENSUAL DE HORAS EXTRAORDINARIAS TRABAJADAS", para que se proceda al pago en el mes subsiguiente de ejecutadas las horas.
10 días	Recibido este formulario, la dirección de Administración y Finanzas (D.A.F), verificará y calculará las horas ejecutadas.
Últimos 5 días del mes	Envío a alcaldía de Anexo 2 "SOLICITUDES DE DESCANSO COMPLEMENTARIO", presentada por el funcionario. Alcaldía autoriza el descanso y/o pago respectivo y, luego lo deriva a D.A.F. para que curse lo que corresponda.

ARTICULO 16°: La Dirección de Administración y Finanzas, a través del Jefe Departamento de Personal, informará al Encargado de Remuneraciones sobre las horas extraordinarias trabajadas por los funcionarios.

ARTICULO 17°: El plazo de prescripción para el cobro de las horas extraordinarias es de seis meses contados desde la fecha en que se hace exigible el pago, esto es, del día que sea denegada, por decreto, la solicitud de descanso complementario, interpuesta por el funcionario recurrente.

ARTICULO 18°: Establecer las limitantes para proceder al pago respectivo, detalladas a continuación.

- Recurso en gastos de personal: 35% tope legal.
- Recurso en gastos de personal a contrata: 20% sobre el gasto total planta municipal.
- Grados iguales o inferiores al 8° E.M.R.
- Máximo de horas por mes

Jornada Ordinaria Diurna de Trabajo = 40 horas

Sábados, Domingos y Festivos = 20 horas

Para excederse de la limitación al máximo de horas extraordinarias que pueden autorizarse en cada período mensual, conforme lo establece el artículo 9 de la Ley N° 19.104, debe tratarse de trabajos de carácter imprevistos motivado por fenómenos naturales o calamidades públicas que hagan imprescindible trabajar un mayor número de horas extraordinarias, lo que se dispondrá o autorizará mediante Decreto Alcaldicio fundado.

ARTICULO 19°: En caso de que el Anexo 1 "DETALLE MENSUAL DE HORAS EXTRAORDINARIAS TRABAJADAS", que no se pagan, automáticamente pasa a descanso complementario, que deberá solicitar el funcionario, previo al plazo de prescripción que señala el Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales en su artículo 157.

**ARTICULO 20°:** El Alcalde, podrá en casos calificados ordenar el pago de horas extraordinarias por labores municipales no incluidas en artículo 14° de este Reglamento, en todo caso ajustándose a máximos establecidos en artículo 18°.

**ARTICULO 21°:** Sólo serán contabilizadas las horas extraordinarias que cuenten con registro de asistencia biométrico.

Cuanto por razones de fuerza mayor, el funcionario no puede registrar las horas, este registro debe ser regularizado el día hábil siguiente de ser realizadas, en libro habilitados para el efecto. De no proceder conforme con lo dispuesto, las respectivas horas no serán consideradas para ningún efecto legal.

Las horas extraordinarias del personal de Salud, Educación y Cementerio se registrará por su propia normativa y en subsidio por la Ley N° 18.883 y su Reglamento.

**ARTICULO 22°:** El tiempo utilizado para hacer colación durante el lapso que se desarrollan trabajos extraordinarios en días sábados, domingos y festivos no se consideran como trabajados, por lo tanto, cuando ocurre esta situación, se debe dejar registrado en el sistema de control el tiempo ocupado para la colación y en general, sólo corresponde computar el trabajo extraordinario efectivamente realizado.

**ARTICULO 23°:** Déjese establecido que el presente reglamento entrará en vigencia a contar del 1° de febrero de 2013.

Será obligación de los Directores y/o Jefes de Departamento velar por el cumplimiento del presente Reglamento y adoptar las medidas disciplinarias que se consagren en caso de su incumplimiento.

**ARTICULO 24°:** El derecho al descanso complementario por trabajos extraordinarios, prescribe en el plazo de dos años desde que se hace exigible, esto es, desde que el Alcalde dicte el Decreto que autorice la realización de los trabajos extraordinarios, conforme lo establece el artículo 157 de la Ley N° 18.883.

Por su parte, el derecho al cobro de las horas extraordinarias prescribirán en el plazo de seis meses desde la fecha en que se hicieron exigibles según lo establecido en el artículo 98 de la Ley N° 18.883.

**ARTICULO 25°:** Déjese sin efecto toda instrucción u orientación que sobre materia de trabajos extraordinarios se hayan dictado con anterioridad y mantengan vigencia hasta la fecha de entrada en vigencia de este Reglamento.

**ANOTESE, TRANSCRIBASE a todas las Direcciones Municipales y, para su conocimiento y fines consiguientes. ARCHIVASE. Asociación de Funcionarios Municipales de Chiguayante.**

  
**LISANDRO TAPIA SANDOVAL**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

JARV/LTS/JWB/MGM/jwb

  
**JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS**  
**ALCALDE**

