

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

DECRETO N° 1925 /

CONCON 20 NOV. 2006

LA ALCALDIA DE CONCON DECRETO HOY LO SIGUIENTE:
VISTOS:

Resolución 55/92 de la Contraloría General de la República; Ley N° 18.883/92 Art. 66 Estatuto Administrativo de Empleados Municipales, El Decreto Supremo N° 662 de 1992 que fija texto refundido de la Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley N° 19.280 de 1993

TENIENDO PRESENTE

Razones de buen servicio y la decisión Alcaldicia en relación al tema .

DECRETO

- 1.- APRUEBASE modificaciones al Reglamento de Procedimientos de Horas Extras de la I. Municipalidad de Concón a contar de la fecha de este Decreto.
- 2.- El reglamento que se adjunta pasa a formar parte integrante de este Decreto.


ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCION :

- SECRETARIA MUNICIPAL
- RECURSO HUMANO
- DIRECCION DE CONTROL
- ALCALDIA
- INTERESADO

OSG/MEG/PEM/vcf


ALCALDE


I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
Oficina 340

REPUBLICA DE CHILE
I.MUNICIPALIDAD DE CONCON
RECURSOS HUMANOS

REGLAMENTO PROCEDIMIENTOS HORAS EXTRAS

1.- Los trabajos extraordinarios pueden tener el carácter de previsibles o de imprevistos.

- a) Los previsibles o estacionales son aquellos que se realizan debido a un aumento en la carga de trabajo durante un lapso previamente identificables.
- b) Los imprevistos son aquellos causados por algún fenómeno natural, calamidad pública o por alguna otra emergencia o circunstancia no previsible

A.- Cuando los trabajos extraordinarios sean previsibles o estacionales, deberán ser solicitados antes de ser ejecutados por el Director al Sr. Alcalde.

B.- Cuando los trabajos extraordinarios imprevisto que deban ejecutarse no admiten postergación, deberán ser solicitados a más tardar dentro de las 24 horas de iniciados o el primer día hábil después de la ejecución.

2.- A través del formulario de **ORDEN DE TRABAJO** el Director del Departamento deberá solicitar las horas extraordinarias para el personal de su dependencia y acompañar los siguientes antecedentes:

- a) Fecha : en que se realizará el trabajo extraordinario
- b) Horario ; la cantidad de Horas que se solicitan
- c) Trabajo a ejecutar y justificación de las necesidades de realizarlos fuera del horario normal.
- d) Nombre del Funcionario que realizará el trabajo.

No podrán aprobarse solicitudes destinadas a regularizar trabajos extraordinarios previsibles o estacionales ya ejecutados, salvo aquellas que tengan el carácter de imprevisto.

3.- Los trabajos extraordinarios a continuación de la jornada de trabajo serán autorizados por el Sr. Alcalde y la responsabilidad del cumplimiento de estas será del Director del Departamento.

4.- Los trabajos extraordinarios se compensarán con el descanso complementario. Si ello no fuere posible por razones de buen servicio, aquéllos serán compensados con un recargo en sus remuneraciones.

5.- El trabajador que haya sido autorizado para realizar horas extras deberá marcar su tarjeta en forma personal tanto la entrada como la salida de su jornada en el Reloj Control, **NO SE COMPUTARAN AQUELLAS HORAS QUE ESTÉN CONSIGNADAS CON LÁPIZ U OTRO ELEMENTO.**

6.- El pago de las horas será mes vencido y se procederá a la cancelación de aquellas horas extraordinarias autorizadas por el Sr. Alcalde e informadas a RR:HH dentro de los plazo establecidos, aquellas que se recepcionen con posterioridad a los plazos se compensaran en tiempo.

7.- El funcionario que sea sorprendido infringiendo las disposiciones del presente reglamento, podrá ser acreedor de un sumario administrativo, comunicando tal medida al respectivo Director, quien deberá evaluar dicha situación y tomar las medidas tendientes a evitar cualquier situación que diga relación con conductas que atenten a las presentes