

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
TOLTEN**

**DECRETO ALCALDICIO EXENTO N° 62/97- /  
NUEVA TOLTEN, 17 FEB. 1997**

**LA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:**

**VISTOS:**

-Los artículos 63 al 67 y 97 c) de la Ley 18.883, "Estatuto Administrativo de los Empleados Municipales"; la Ley N° 19.430 artículo 16 y Ley N° 19.104 artículo 9; y las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 y sus modificaciones, "Orgánica Constitucional de Municipalidades".-

-Decreto Alcaldicio Exento N° 209 de fecha 06.02.97 que Secretario Municipal Subrogante.-

**CONSIDERANDO:**

-La necesidad de reglamentar el proceso de disposición de ejecución y control de los trabajos extraordinarios que ordene el Alcalde y aplicar la legislación y jurisprudencia administrativa vigente.-

**DECRETO:**

**1.- APRUEBASE,** y aplíquese desde la fecha de dictación de la presente resolución el Reglamento de Trabajos Extraordinarios que se adjunta como parte integral.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE  
EL ALCALDE**



**LIZANDRO VILLARROEL GATICA  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

**EDH/LVG/svu.-**

**DISTRIBUCION:**

- Alcaldía
- Dirección de Administración y Finanzas
- Secretaría Municipal ✓
- Unidad de Control
- Administrador Municipal
- Depto. Gestión Administrativa y Jurídica
- Depto. Social
- Secplac
- Depto. Educación
- Depto. Salud
- Proder
- Depto. Obras
- Depto. Partes, Archivo e Informaciones /



**EDUARDO DIAZ HERRERA**

**REGLAMENTO DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**  
**MUNICIPALIDAD DE TOLTEN**

**TITULO I**  
**Disposiciones Generales**

**ARTICULO 1°** El objetivo del presente reglamento es aclarar las disposiciones legales que rigen sobre los trabajos extraordinarios que puede ordenar el Alcalde y señalar los procedimientos normativos internos para su determinación.-

**ARTICULO 2°** En cuanto a la fuente legal, el artículo 63 de la Ley 18.883 "Estatutos Administrativos de los funcionarios Municipales" señala que 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 impostergables.-

Los trabajos extraordinarios se compensaran con descanso complementario. Si ello no fuere posible, por razones de buen servicio, aquellos serán recompensados con un recargo en sus remuneraciones.-

Por otro lado, la Ley N° 19.104, en su artículo 9 determina que el número máximo de horas extraordinarias diurnas, cuyo pago podrá autorizarse, será de 40 horas por funcionario al mes que procede ordenar, como asimismo la Ley N° 19.430 en su artículo 16 previene sobre el número de horas extrordinarias año que los servicios públicos incluirán en sus respectivos presupuestos.-

**ARTICULO 3°** De acuerdo al artículo 64 del Estatuto Administrativo se entenderá por trabajo nocturno el que se realiza entre las veintiuna horas de un día y las siete horas del siguiente.-



**TITULO II**  
**Del proceso de los trabajos extraordinarios**  
**( flujograma en anexo N° 1 )**

- ARTICULO 4°** Producida la necesidad de ejecutar labores en que, obligatoriamente, por exigencias del servicio deban realizarse en horas diferentes de aquellas comprendidas dentro de la jornada normal de trabajo, se elaborará un expediente, el que a instancias del Alcalde deberá llenar el director del Departamento correspondiente respecto del funcionario a ordenarle los trabajos extraordinarios a llevar a cabo.-
- ARTICULO 5°** El expediente cumplirá el objetivo de registrar todas las anotaciones que describan y puedan justificar el ordenamiento de trabajos, de manera que se pueda analizar y resolver con expedición.-
- ARTICULO 6°** Los antecedentes básicos que deberá contener el expediente serán referidos al nombre del funcionario; trabajo programado; horas extraordinarias disponibles; fechas; horarios; tipo de compensación; y todo lo necesario para una adecuada presentación al alcalde para su aceptación o denegación de los trabajos descritos.-
- ARTICULO 7°** Una vez analizado por el alcalde el expediente, ordenará formalmente mediante un decreto los trabajos extraordinarios a efectuarse, consignando un considerando que sintetice la descripción de tales labores y compensaciones aplicables al funcionario ( anexo 3 ).-
- ARTICULO 8°** Después de transcurridas las fechas de ejecución de los trabajos, el director del departamento respectivo llenará un formulario para rendir y liquidar las labores encomendadas, como una manera de controlar la realización efectiva de lo ordenado y que este documento sirva de aprobación para las compensaciones a que diere lugar para el funcionario ( anexo 4 ).-



**ARTICULO 9º**

En el caso que la compensación sea consistente en tiempo de descanso, se anexará al mismo formulario de rendición del artículo anterior las fechas que ocupará el funcionario para este derecho; también se podrá solicitar dicho descanso en una oportunidad ulterior, en todo caso, para una fecha que no debiera pasar más allá de seis meses contados desde la ocurrencia de los trabajos extraordinarios ordenados.-

De acuerdo al artículo 67 ley 18.883 el alcalde tiene la facultad para fijar los turnos que corresponda entre el personal y fijar los respectivos descansos complementarios.-

**ARTICULO 10º**

Respecto a los casos en que la compensación sea con recargo en las remuneraciones, estas se pagarán dentro de los diez primeros días del mes siguiente.-

**ARTICULO 11º**

El alcalde tiene derecho a desempeñar horas extraordinarias, según el artículo 34 inciso 2º de la Ley Organica Constitucional de Municipalidades.-

Sin embargo como alcalde no puede disponer a sí mismo trabajos extraordinarios, por dictámenes N°s. 2.603 y 33.119 de la Contraloría General de la República, por lo tanto su subrogante legal estará habilitado para disponer y controlar la labor a realizar ( anexo 5 ).-

**TITULO III**  
**De las compensaciones**

**ARTICULO 12º**

La regla general estatutaria de compensación de trabajos extraordinarios la constituye el descanso complementario; solo en subsidio de éste procede el pago del recargo previsto en la Ley.-

Corresponde a la autoridad resolver el número de horas extraordinarias que compensará con descanso complementario y cuantas horas mensuales pagará con el recargo legal, ya que una desición de esta índole esta condicionada por factores propios de servicio ( dictámenes de la Contraloria General de la República N°s 31.726/89, 1.673/90, 62.153/77).-



### **ARTICULO 13°**

El descanso complementario destinado a compensar los trabajos extraordinarios realizados a continuación de la jornada, será igual al tiempo trabajado más un aumento del 25% ( art. 65 Estatuto ).-

Los empleados que deban realizar trabajos nocturnos en días sábados domingos o festivos deberan ser compensados con un descanso complementario igual al tiempo trabajado más un aumento del 50% ( art. 66 Estatuto ).-

### **ARTICULO 14°**

En el evento de que todo lo citado en el artículo anterior no fuere posible, la asignación que corresponda se determinará recargando en 25% el valor de la hora diaria de trabajo para los casos de labores realizadas a continuación de la jornada diaria, y el recargo será de un 50% por valor hora diaria de trabajo para los que se efectúen en horario nocturno, sábados, domingos y festivos (art. 65 y 66 Estatuto).-

El valor de la hora diaria de trabajo ordinario será el cuociente que se obtenga de dividir por ciento noventa el sueldo base más la asignación Municipal establecida en Estatuto de Sueldos de Funcionarios Municipales en donde esté, según su grado, el trabajador.-

## **TITULO IV**

### **De la jurisprudencia administrativa**

### **ARTICULO 15°**

La normativa vigente no establece un límite máximo de horas extraordinarias mensuales, pero el alcalde, al disponerlas, debe atenerse a la posibilidad real de que el funcionario pueda ejecutar adecuadamente las labores que se le encomiendan y que el mayor tiempo de oficina no le signifique un esfuerzo físico o intelectual que por su intensidad pueda afectar su salud y obstar al normal desarrollo de las funciones de su cargo (dictamen N° 31.726/89 de la Contraloría General de la República).-



### **ARTICULO 16°**

Los trabajos extraordinarios deben ordenarse atendiendo exclusivamente a las necesidades del servicio. De igual manera debe designarse al personal que se requiere para desarrollarlos, sin reparar en factores personales o fines de interés o beneficio directo de determinados funcionarios ( dictámen N° 22.478/63 de la Contraloría General de la República ).-

**ARTICULO 17°** El plazo de prescripción para el cobro de las horas extraordinarias es de seis meses contados desde la fecha en que se hicieron exigibles, (dictámenes Contraloría General de la República N°s. 1.280/92; 14.158/94).-

**ARTICULO 18°** Las labores funcionarias ejecutadas en horario diurno, esto es, entre las 7 y las 21 horas de Lunes a Viernes, deben ser compensadas adicionalmente en la medida que ellas se desarrollen más allá de la jornada ordinaria de trabajo, sin que proceda recargo alguno cuando ellas se efectúen en cumplimiento de la jornada normal de desempeño del respectivo trabajador.-

En cambio los trabajos ejecutados en horario nocturno tienen siempre el carácter de extraordinarios, sea que se cumplan dentro de la jornada normal de trabajo o que excedan dicha jornada, al igual que las labores ejecutadas en días Sábados, Domingos y Festivos (dictámenes N°s. 86.075/74; 3.671/81).-

**ARTICULO 19°** Para las deducciones por inasistencia a trabajar horas extraordinarias se deberá aplicar el dictamen N° 86.075/74, cuyo texto se transcribe en anexo N° 6.-

## **TITULO V** **Otras Disposiciones**

**ARTICULO 20°** Este reglamento podrá añadir o modificar los artículos que la administración estime necesarios sin por eso dañar el contenido y fondo del texto.-

**ARTICULO 21°** El presente reglamento formará parte integral del Decreto Alcaldicio que para sus efectos se dicte.-



**ADMINISTRACION**  
**JEFE DE PERSONAL**

**ALCALDE**

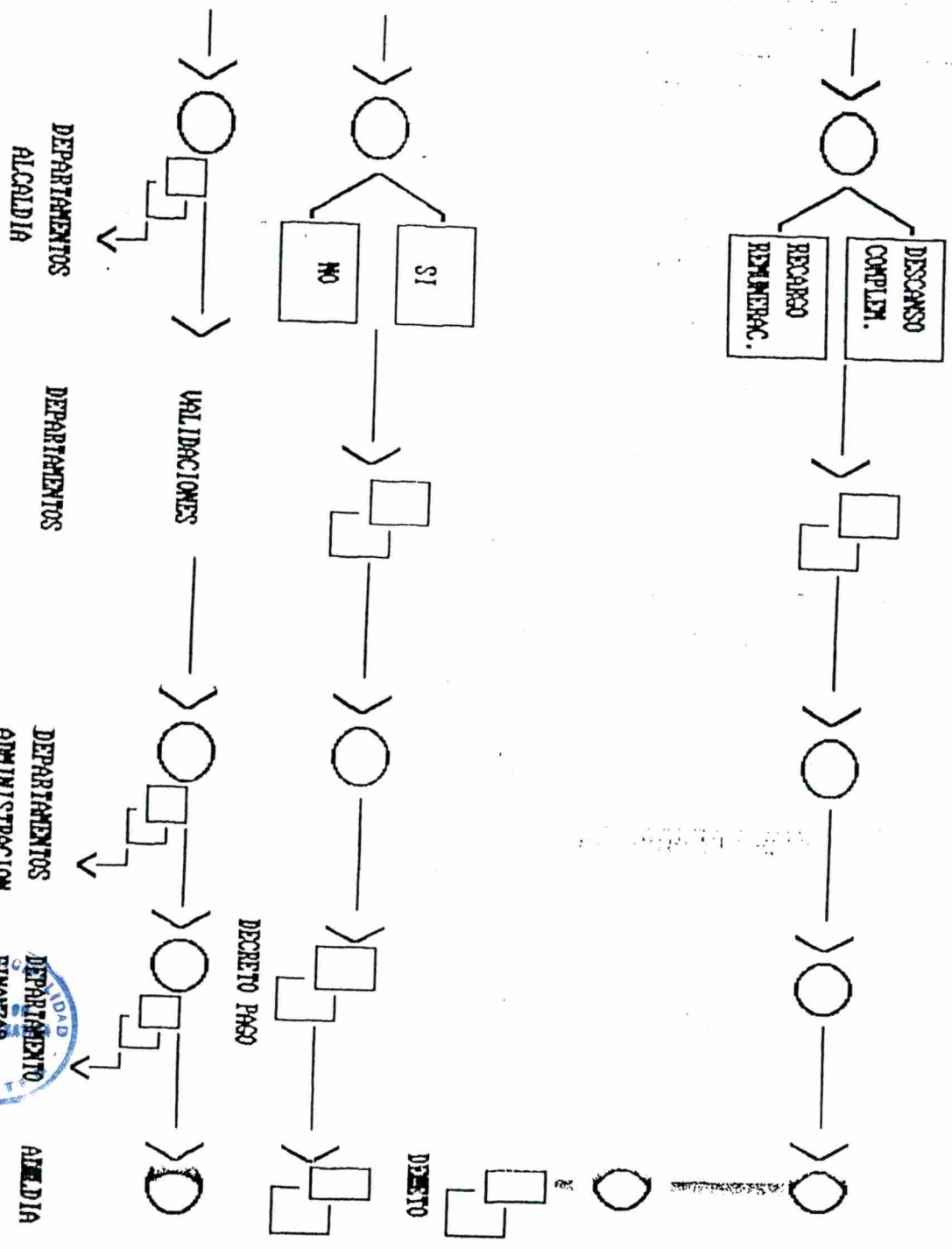
# FLUJOGRAMA PROCESO TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

ANEXO NQ 01.-

- OPERACION TRABAJOS
- TRABAJOS DIURNOS
  - NOCTURNOS
  - SAB. DOS. FEST.

- OPERACION LIQUIDACION
- HORAS TRABAJADAS
  - TRABAJOS EJECUTADOS
  - DIAS TRABAJADOS
- RESPONSABILIDADES
- NATURALEZA TRABAJOS
  - HORAS PAGARAS LIMITE
  - TIPO COMPENSACION

NECESIDADES  
 INICIO  
 OPERACION ALCALDIA DEPARTAMENTOS  
 EXPEDIENTE  
 CONTROL LEGALIDAD CONTROL PRESUPUESTARIO  
 ESTO ALCALDIA



ANEXO N° 02

ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
T O L T E N

REF: Expediente Ttrabajos  
Extrordinarios.-

**DISPONESE ORDEN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

- 1.- Nombre del funcionario \_\_\_\_\_
- 2.- Horas año afectas a pago - saldo horas disponibles \_\_\_\_\_
- 3.- Justificación:
  - a) Trabajo a realizar \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - b) Motivo de efectuarlo fuera del horario normal \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 4.- Compensación:
  - a) Compensación con descanso complementario SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_  
Justificación \_\_\_\_\_
  - b) Compensación con cargo en remuneración SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_  
Justificación \_\_\_\_\_
- 5.- Horario ( días y horas ) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 6.- Fecha de presentación del documento \_\_\_\_\_
- 7.- **NOTA:** La fecha de presentación de este documento en Oficina de Partes debe hacerse con 72 horas antes de realizar trabajos extraordinarios para un mejor resolver.



\_\_\_\_\_  
DIRECTOR DEPARTAMENTO

\_\_\_\_\_  
Vº Bº PRESUPUESTO

\_\_\_\_\_  
Vº Bº LEGAL

\_\_\_\_\_  
ALCALDE

TOLTEN,



ANEXO N° 03

ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
T O L T E N

DECRETO EXENTO N° \_\_\_\_\_/  
TOLTEN,

REF: Disponese Trabajos Extraordinarios.-

**VISTOS:**

El expediente N° \_\_\_\_\_ sobre disposición de trabajos extraordinarios:  
Los artículos 63 al 67 y 97 letra c) de la Ley N° 18.883, "Estatuto Administrativo de los empleados Municipales"; la Ley N° 19.430 artículo 16 y Ley N° 19.104 artículo 9, y las facultades que me confiere la Ley 18.695 y sus modificaciones, "Orgánica Constitucional de Municipalidades".-

**CONSIDERANDO:**

El expediente citado \_\_\_\_\_ que registra los antecedentes de trabajos extraordinarios a relizar por el Señor \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ordenados por la superioridad del  
servicio que consisten en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DECRETO:**

**ORDENASE**, al Sr \_\_\_\_\_  
cargo \_\_\_\_\_ grado \_\_\_\_\_ la realización  
de trabajos extraordinarios el (los) día (s) \_\_\_\_\_  
desde las \_\_\_\_\_ horas hasta las \_\_\_\_\_ horas, con labores sintetizadas  
en el considerando.-

La compensación de los trabajos mencionados se efectuarán mediante  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
previa verificación y liquidación de las labores dispuestas.-

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE**

**SECRETARIO MUNICIPAL**

**ALCALDE**

**DISTRIBUCION:**

- Dirección Departamento.-
- Dirección de Administración y Finanzas.-
- Depto. Partes, Archivo e Informaciones.- /



ANEXO N° 04

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
TOLTEN**

**REF:** Expediente Disposición, Trabajos  
Extraordinarios N° \_\_\_\_\_

**RENDICION Y LIQUIDACION TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

Nombre Funcionario \_\_\_\_\_  
Trabajos Extraordinario Según Decreto N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Trabajos ejecutados: Toltalmente \_\_\_\_\_ Parcialmente \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ Si \_\_\_\_\_  
Ejecutó \_\_\_\_\_

Descripción de lo realizado (detallar adecuadamente):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Ejemplo:** Realicé traslado de personal Municipal a Seminario realizado en la ciudad de Temuco el día 01.06.97, desde las 09:00 a las 16:30 horas, respaldado con tarjetas de control horario.

(Este documento es requisito para tramitar cualquier compensación al Funcionario y se debe adjuntar a la carpeta de antecedentes personales y eventualmente a los decretos de pago que correspondan).



\_\_\_\_\_  
**DIRECTOR DEPARTAMENTO**

\_\_\_\_\_  
**V° B° LEGAL**

\_\_\_\_\_  
**V° B° ALCALDE**

**NUEVA TOLTEN,**

ANEXO N° 05

ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
T O L T E N

DECRETO EXENTO N° \_\_\_\_\_/  
TOLTEN,

REF: Dispone trabajos extraordinarios.

**VISTOS:**

El expediente N° \_\_\_\_\_ sobre disposición de trabajos extraordinarios ;  
Los artículos 63 al 67 y 97 letra c) de la Ley N° 18.883, "Estatuto  
Administrativo de los empleados Municipales". La Ley N° 19.430  
artículo 16 y Ley N° 19.104 artículo 9 y las facultades que me confiere la  
ley 18.695 y sus modificaciones "Orgánica Constitucional de  
Municipalidades".

**CONSIDERANDO:**

El expediente citado \_\_\_\_\_ que registra los antecedentes de trabajos  
extraordinarios a realizar por el Sr. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ordenados por la superioridad del  
servicio que consisten en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DECRETO:**

**ORDENASE**, al Sr. \_\_\_\_\_  
cargo \_\_\_\_\_ grado \_\_\_\_\_ la realización  
de trabajos extraordinarios el (los) día (s) \_\_\_\_\_  
desde las \_\_\_\_\_ horas hasta las \_\_\_\_\_ horas, con la finalidad de ejecutar  
en síntesis, las labores sintetizadas en el considerando.

La compensación de los trabajos mencionados se efectuarán mediante  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
previa verificación y liquidación de las labores dispuestas.-

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE**

SECRETARIO MUNICIPAL  
(S)

ALCALDE  
(S)

**DISTRIBUCION:**

- Dirección Departamento.-
- Dirección de Administración y Finanzas.-
- Depto. Partes, Archivo e Informaciones.- /



## ANEXO N° 06

### DEDUCCIONES POR INASISTENCIA A TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

Dictámen N° 86.075, de 1974

El artículo 69 del Estatuto Administrativo, que exigen a los funcionarios públicos de la obligación de desempeñar su cargo durante los días domingos y festivos, debe entenderse sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 63 del mismo cuerpo legal, precepto según el cual la autoridad administrativa puede ordenar la realización de trabajos extraordinarios en días sábados, domingos y festivos cuando hayan de cumplirse tareas impostergables, orden que los empleados de su dependencia se encuentran en el imperativo de cumplir, pues no puede quedar entregada a la voluntad de esos servidores la decisión de trabajar o no.

La inasistencia de un funcionario a los trabajos que en días sábados, domingos y festivos disponga la autoridad queda regida por dicho artículo 69, de manera que en caso de ausencia de uno de aquellos empleados, debe practicarse la deducción prevista por ese artículo, como lo manifestó el dictámen N° 21.302, de 1962.

Sin embargo, atendidas las especiales condiciones en que se encuentra regulada la forma de compensar aquellas labores así como también el hecho que su desempeño puede consistir tanto en el cumplimiento de la jornada normal de trabajo, cuando en la ejecución de funciones en exceso por sobre dicha jornada, la Contraloría General ha estimado la forma en que deben practicarse las deducciones por inasistencia dependerá en estos casos de las distintas situaciones que puedan presentarse.

Así, cuando se trate de trabajos extraordinarios ejecutados en días sábados, domingos y festivos comprendidos en la jornada ordinaria de trabajo y pagados con el recargo legal, el funcionario que deje de asistir a ellos no tendrá derecho a percibir el recargo legal y además deberá sufrir el descuento de remuneraciones por el tiempo trabajado dentro de esa jornada ordinaria.

Si en esta misma hipótesis, se otorga descanso complementario en lugar de aquella retribución adicional (descanso que en este caso, tratándose de trabajo extraordinario comprendido en la jornada horaria ordinaria, equivale sólo al 50% del lapso laborado, como ha declarado la jurisprudencia, entre otros, en el dictámen N° 36.329, de 1969), lo procedente es descontar de las remuneraciones el valor correspondiente a aquella parte de la jornada normal que no se desempeñó efectivamente, y no autorizar el descanso complementario que le habría correspondido de haber efectuado las tareas encomendadas.



A su vez, cuando se trate de trabajos extraordinarios realizados en exceso por sobre la jornada normal de trabajo del respectivo servicio, la solución es diversa, ya que las inasistencias no deben afectar las remuneraciones ordinarias del funcionario, sino solamente el recargo legal o el respectivo descanso complementario.

En efecto, si se ha previsto el pago de la asignación consultada en el inciso 2° del artículo 63 del Estatuto Administrativo, correponderá privar al servidor inasistente del pago del aludido estipendio por el lapso que no se han desempeñado las labores extraordinarias, vale decir, deberá excluirse de la planilla de pago por el día que no ocurrió a desempeñarlas.

Si a la inversa, se ha consultado el descanso complementario previsto en el inciso 2° del artículo 63 del Estatuto, el efecto de la inasistencia se traducirá en la pérdida del derecho a hacer uso de la franquicia, debiendo adoptarse, entonces, las providencias necesarias para impedir su uso indebido.

Por otra parte, necesario es señalar que los descuentos ordenados por el artículo 69 inciso primero del Estatuto Administrativo no constituyen medidas disciplinarias, como se dejará establecido en los dictámenes N°s. 61.455, de 1962, y 50.570 de 1969.

