



CIRCULAR N° 02 /

ANT.: SUGERENCIA EMANADA DE NIVEL CENTRAL EN RELACIÓN CON PREINFORME DE OBSERVACIONES EMANADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA

MAT.: INSTRUYE PROCEDIMIENTO RESPECTO DE LA COMPENSACIÓN Y/O PAGO DE TRABAJO EXTRAORDINARIO, PARA PERSONAL DE PLANTA, CONTRATA Y HONORARIOS.

TALCA, 17 ENE 2012

DE : CLARISA AYALA ARENAS
DIRECTORA REGIONAL (S) SERVIU

A : JEFES DE DEPARTAMENTO, DELEGADOS PROVINCIALES
JEFES DE SECCIÓN Y/O UNIDAD

En el marco de dar cumplimiento a la normativa legal y estatutaria que rige los trabajos extraordinarios en el sector público, este servicio viene en impartir los siguientes lineamientos y procedimientos a utilizar, respecto de la autorización y ejecución de trabajos extraordinarios, sean para compensación en tiempo libre, o bien para proceder al pago.

Lo anterior tiene por alcance, al personal de planta, contrata y honorarios de cada una de las dependencias de este servicio.

I. NORMATIVA LEGAL Y ESTATUTARIA

- **Ley 18.834 sobre Estatuto Administrativo**

De acuerdo a lo dispuesto por el Estatuto Administrativo en su art. 66, los trabajos extraordinarios se compensarán con descanso complementario. Si ello no fuere posible, por razones de buen servicio o en el caso que el número de empleados de la institución o de la unidad impida el descanso, estos serán compensados con recargo (pago) en las remuneraciones, de un 25% en el caso del trabajo diurno y de un 50% en el caso del trabajo nocturno o en días sábados, domingos y festivos.

- **Dictamen N°12.215/99 y 41.431/2000 de Contraloría General de la República**

La procedencia y pago de las horas extraordinarias están condicionadas a la concurrencia de tres requisitos copulativos:

- 1) Que hayan de cumplirse tareas impostergables del servicio;
- 2) Que exista resolución de la autoridad llamada a disponerlos;
- 3) Que los trabajos se realicen a continuación de la jornada normal de trabajo, de noche o en días sábados, domingos o festivos.

Los trabajos nocturnos son aquellos que se realizan entre las 21:00 hrs. de un día y las 07:00 hrs. del día siguiente. En caso de los trabajos diurnos, el límite máximo para su compensación con pago, es de 40 hrs. mensuales, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 9° de la Ley N°19.104.

II. PROCEDIMIENTO PARA LA COMPENSACIÓN O PAGO DEL TRABAJO EXTRAORDINARIO

- 1) Cada jefatura deberá responsabilizarse de la organización del trabajo en sus respectivos equipos, de modo de cumplir con los objetivos y metas institucionales que le corresponden dentro de la jornada laboral habitual, que para tales efectos ha sido establecida en cada uno de los departamentos o delegaciones.
- 2) La jefatura superior de la institución o autoridades facultadas, según sea el caso, podrán ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos o festivos,



- cuando hayan de cumplirse tareas impostergables, previa resolución fundada por parte de la autoridad correspondiente.
- 3) En el caso del personal contratado a Honorarios, tendrán derecho (previa autorización expresa del/la jefatura correspondiente) a compensación horaria, cuando por razones de buen servicio, deban realizar labores convenidas a continuación de la jornada laboral y/o en días sábado, domingos o festivos, siempre y cuando tal beneficio se encuentre contemplado en su contrato de trabajo.
 - 4) Cada departamento o delegación deberá estimar la programación anual del trabajo extraordinario que será necesario realizar durante todo el año, enviando dicha planificación a más tardar el día 15 de enero de cada año, de acuerdo con formato que se enviará vía correo electrónico. Con dicha información, la sección personal, deberá proceder a dictar resolución exenta que autoriza el trabajo extraordinario por el año respectivo.
 - 5) Al mes siguiente de realizado el trabajo extraordinario, este deberá ser informado a la sección personal, en fecha que se informará mes a mes, de acuerdo con el siguiente formato:

Nombre del Funcionario	Horas extraordinarias ejecutadas	Horas extraordinarias autorizadas por resolución exenta	Horas a compensar con descanso complementario	Horas a pagar

Si no se autorizan horas a compensar, no podrán ser solicitadas posteriormente, con cargo a registros horarios de meses anteriores.

- 6) En relación a los funcionarios y al personal contratado a honorarios, que realizan cursos de capacitación fuera de la jornada ordinaria de trabajo, se debe hacer presente que dicho tiempo extraordinario, será compensado únicamente con descanso igual al tiempo efectivo de asistencia a clases, fuera de la jornada ordinaria de trabajo (Dictámenes N°11.458/92 y N°43.030/94 de la Contraloría General de la República) atendido lo establecido expresamente por el artículo N°30 inciso 2° del Estatuto Administrativo.

En consecuencia, a efecto de llevar a cabo el procedimiento enunciado en esta circular, se solicita que cada jefatura de Departamento o Delegación, envíen la información requerida, según lo señalado en los puntos 6 y 7.

Finalmente, solicitar a cada uno de ustedes la difusión del presente procedimiento, salvaguardando su cumplimiento de manera cabal y oportuna.

Atentamente,



La indicada
Servicios Generales
Unidad de Contraloría Interna
Oficina de Partes



Clarisa Ayala Arenas
CLARISA AYALA ARENAS
DIRECTORA (S) SERVIU REGIÓN DEL MAULE