

MUNICIPALIDAD DE ZARCERO REGLAMENTO INTERNO DE HORAS EXTRAS

Artículo 1. El presente reglamento se emite con el objeto de regular las labores de tiempo extraordinario de los servidores de la Municipalidad de Zarcero, con la atribución que le confiere al Concejo Municipal, el artículo 13, inciso c del Código Municipal.

Artículo 2. Tiempo extraordinario es aquella jornada que realice un funcionario municipal una vez cumpla el horario establecido en el contrato de trabajo, para el cual fue nombrado el servidor, de acuerdo con lo que se regula en esta materia el Código de Trabajo vigente. No se consideran horas extraordinarias, aquellas en que el trabajador sea producto de una ausencia injustificada del servidor responsable y de que por ello se pretenda efectuar un tiempo extraordinario.

Artículo 3. La jornada extraordinaria no podrá superar las 4 horas diarias, ni tampoco podrá superar junto con el horario ordinario las 12 horas. Salvo en caso de emergencia, en que peligre la salud y seguridad de las personas.

Artículo 4. La jornada extraordinaria la pagará la institución con 50% (tiempo y medio) más, de los salarios que este devengando el servidor en el momento.

Artículo 5. Los jefes de departamentos, administradores que trabajan sin fiscalización superior inmediata y puestos de confianza, podrán tener derecho a un horario laboral extraordinario después de las 12 horas de Ley para éstos puestos, siempre y cuando éste justifique la urgencia o imprevisible de su labor.

Artículo 6. Es una obligación ineludible para todo servidor municipal, laborar tiempo extraordinario, cuando la necesidad así lo obligue, lo cual será comunicado con anterioridad, salvo en casos muy calificados de emergencia en algunos de los servicios indispensables que presta la institución y que esté perjudicando la seguridad y la salud de los ciudadanos en cuyo caso se obviara la comunicación previa, únicamente podrá rechazar la obligación el funcionario que tenga una situación justificada o situación impostergable.

Artículo 7. Preferentemente toda jornada extraordinaria requerida, deberá ser laborada por el personal nombrado en la unidad que le solicita, con el objetivo de que no sean personas ajenas a ella y evitar el desconocimiento de la labor general que se va ejecutar, salvo que exista una justificación calificada de los titulares que lo impida, para lo cual se escogerá personal idóneo con experiencia en la labor pretendida dentro del personal de los demás departamentos.

Artículo 8. El jefe de departamento dentro del personal de cada unidad, determinará la necesidad de la labor extraordinaria y solicitará a la Alcaldía por escrito su intención debidamente justificada tomando en consideración aspectos como, tiempo estimado, número de empleados necesarios, nombre de estos y horario. No podrá bajo ningún

concepto ordenar la ejecución de labores si antes no ha sido debidamente autorizado por el superior jerarca.

Artículo 9. El control de tiempo extraordinario diario laborado por los funcionarios municipales, será controlado por el jefe de la unidad, quien será el responsable de que este sea debidamente empleado.

Calculará y firmará el reporte denotando las observaciones que considere pertinentes, así como el avance del trabajo efectuado. El reporte del tiempo laborado debe de hacerse como en la formula oficial usada al efecto. Debe de llevarse un libro de actas o bitácora de control de horas extraordinarias de cada funcionario.

Artículo 10. El Jefe departamental deberá indagar la existencia de contenido presupuestario suficiente para sufragar el gasto de horas extra. Verificará la necesidad del tiempo extraordinario solicitado y si procede girará la autorización por escrito, comunicando el número de horas extras aprobadas. La jefatura que no verifique el contenido presupuestario será responsable ante la Alcaldía Municipal sobre las horas extra que apruebe sin contenido económico.

Artículo 11. El reporte de tiempo extraordinario efectivo laborado, lo informará el jefe departamental al Alcalde en la formula oficial en la que se indicará número de horas firmado y sellado. El alcalde después de determinar la veracidad de lo informado, firmará y sellará la aprobación y la remitirá al departamento de Recursos Humanos para su inclusión de pago.

Artículo 12. El tiempo extraordinario oficial es aquel cuyo gasto esté debidamente presupuestado y aprobado por el órgano contralor. El incumplimiento de este requisito salva a la institución de reclamos pecuniarios, legales y de seguridad laboral, responsabilidad que recaerá en el funcionario que lo autorizó.

Artículo 13. Tanto el Alcalde Municipal como los jefes departamentales que autoricen tiempo extraordinario sin que exista contenido presupuestario serán responsables de eventuales efectos pecuniarios legales y de cualquier otra índole ante los tribunales de trabajo.

Artículo 14. Cuando sea menester ocupar equipo de cualquier índole que tenga que salir de los lugares o planteles de custodia, para cumplir con la labor asignada en tiempo extraordinario, debe el alcalde y jefes departamentales girar orden escrita del equipo que se empleará y la hora que este debe regresar al plantel o edificio Municipal.

Artículo 15. El incumplimiento del procedimiento establecido por el presente reglamento serán sancionados de la siguiente manera:

- La primera vez. **Amonestación verbal.** Se aplicará por faltas leves a juicio de las personas facultadas para imponer las sanciones, según lo determine el reglamento interno de trabajo.
- La segunda vez. **Amonestación Escrita.** Se impondrá cuando el servidor haya

merecido dos o más advertencias orales durante un mismo mes calendario.

- La tercera vez. **Suspensión del trabajo** sin goce de salario de sueldo hasta por 15 días: se aplicara una vez escuchados el interesado y los compañeros de trabajo que él indique, en todos los casos en que, según las disposiciones reglamentarias vigentes, se cometa una falta de cierta gravedad contra los deberes impuestos por el contrato. Todo esto amparado al artículo 149 del Código Municipal y el Reglamento Interno de la Municipalidad de Zarceró.
- La cuarta vez. **Despido sin responsabilidad patronal.**

Artículo 16. El departamento de Recursos Humanos velará por el cumplimiento del mismo y por ende no pagará lo correspondiente a lo solicitado sino se cumple con lo estipulado en este reglamento.

Artículo 17. Aprobado en firme por el Concejo Municipal, mediante el artículo VI de la sesión ordinaria N° 168 celebrada el día 25 del mes de marzo del año 2019.

Artículo 18. Rige a partir de su publicación. (Gaceta N°163, Viernes 30 de agosto 2019, Pág. 57)