

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

Alto Hospicio, 18 de Noviembre de 2013.-
DECRETO ALC. N° 598/2013.-

VISTOS: La Ley N° 19.943 que crea la Comuna de Alto Hospicio; Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Artículo 12 que indica que los reglamentos son normas generales, obligatorias y permanentes relativas al orden interno de la Municipalidad; Decreto Alcaldicio N° 375/08 de 10 de Marzo de 2008, que aprueba el Convenio para Funcionamiento de Jardines Infantiles con transferencia de fondos;

Y CONSIDERANDO:

I.- Que, resulta necesario normalizar el procedimiento de pago de honorarios a las personas contratadas como serenos de los Jardines Infantiles y Salas Cunas JUNJI administrados por la Municipalidad de Alto Hospicio.

II.- Que, para ello, debe establecerse un instrumento que permita dar eficiencia al proceso, a través de una adecuada distribución de las fechas en que deben realizarse ciertas tareas para llegar a determinar el pago.

III.- Que, para ello, se ha elaborado un reglamento que deberá ser aprobado por acto administrativo para que sea obligatorio.

REGLAMENTO:

I.- Apruébese el siguiente Reglamento del Departamento Administrativo de Educación Municipal, denominado "**Procedimiento para pago de honorarios de serenos de los Jardines Infantiles y Salas Cunas JUNJI administrados por la Municipalidad**":

TITULO I
GENERALIDADES

Artículo 1.- El encargado y responsable del procedimiento de cálculo y pago de los honorarios de los serenos que prestan servicios en dependencias de los Jardines Infantiles que administra la Municipalidad, será el o la Coordinador(a) Financiero(a) de los Jardines Infantiles.

Lo anterior es sin perjuicio de la obligación y responsabilidad de cada una de las Directoras de los Jardines Infantiles, de entregar la información necesaria para que el Coordinador pueda realizar su labor.

Artículo 2.- Los honorarios que se pagan a los serenos de los Jardines Infantiles se calculan en base al valor hora que señalan sus respectivos contratos de prestación de servicios, menos el 10% correspondiente al Impuesto a la Renta. La periodicidad del pago es de carácter mensual.

Por tanto, para calcular el monto de los honorarios a pagar a cada sereno mensualmente, debe calcularse el total de horas efectivamente realizadas por cada uno de ellos, obteniendo dicha información de los Libros de Control de Horas Realizadas que para tal efecto se lleva en cada uno de los Jardines Infantiles.

TITULO II
DEL CÁLCULO DE LAS HORAS EFECTIVAMENTE REALIZADAS

Artículo 3.- La obtención de la información de los Libros de Control de Horas Realizadas, se efectuará en dos fechas distintas, lo anterior, para facilitar el procesamiento de la información que de ellos se haya de obtener.

La primera migración de datos se efectuará los días 21 de cada mes, o en su defecto, el día hábil siguiente si éste recayere en Sábado, Domingo o festivo. En esta etapa se calcularán las horas en que los serenos han prestado efectivamente sus servicios durante los primeros veinte días del mes correspondiente.

La segunda migración de datos se efectuará el primer día hábil del mes siguiente al que se devenguen los servicios prestados. En esta etapa se calcularán las horas en que los serenos han prestado efectivamente sus servicios durante los restantes días del mes.

Artículo 4.- Para efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, cada una de las Directoras de los Jardines Infantiles deberá remitir copia de las respectivas hojas de los Libros de Control, las que deberán ser autenticadas por éstas mediante timbre y media firma.

Artículo 5.- El Coordinador Financiero deberá tardar como máximo dos días en procesar la información de los primeros veinte días; y sólo un día en procesar la información del período restante.

Artículo 6.- Esta etapa concluirá con el levantamiento de una planilla que detalle los honorarios que corresponda a cada uno de los serenos, por parte del Coordinador Financiero, a la que deberá adjuntar toda la documentación que corrobore la información ahí vertida. Deberá también adjuntarse las boletas de honorarios de cada uno de los serenos, las que serán emitidas por cada prestador con la asesoría directa del Coordinador Financiero.

TITULO III
DEL PAGO DE LOS HONORARIOS

Artículo 7.- Para efectos de agilizar el procedimiento, el Coordinador Financiero enviará a la **Dirección de Administración y Finanzas** y a la **Dirección de Control**, simultáneamente, la planilla con los antecedentes corroborativos y las respectivas boletas de honorarios.

De esta manera, mientras la Dirección de Administración y Finanzas se encarga de generar los decretos de pago y los pagos respectivos, paralelamente, la Dirección de Control se encarga de revisar la procedencia de éstos.

Esta etapa tardará un máximo de dos días.

Artículo 8.- Tras la gestión de los decretos de pago y revisión conforme por parte de la Dirección de Control, se procederá a efectuar el pago a los serenos prestadores de servicios.

Esta etapa podrá generarse desde el tercer día hábil del mes siguiente al que se devenguen los honorarios. En todo caso, el pago a los serenos no podrá exceder del quinto día hábil del mes siguiente al que se devenguen los honorarios, en cuyo caso se perseguirán las responsabilidades funcionarias pertinentes.

TITULO IV
DEL RETARDO Y LAS SANCIONES

Artículo 9.- Si por culpa o negligencia del Coordinador Financiero o de una cualquiera de las Directoras de los Jardines Infantiles, se produjese un retardo en la recopilación de información o en el pago de los honorarios que corresponda a uno o más serenos, el Coordinador Financiero deberá aislar ese caso en particular y seguir adelante con el procedimiento de pago del resto de los prestadores, sin perjuicio de las sanciones que de ello deriven.

Artículo 10.- En caso que se presente alguna de las hipótesis señaladas en el Artículo anterior, el DAEM deberá instruir una breve investigación en que se determine a quién es imputable el retardo.

Si la investigación arroja que el retardo se debe a razones ajenas a la voluntad y diligencia del Coordinador Financiero o Directoras, operará el sobreseimiento. Si, por el contrario, la investigación arroja que el retardo es imputable al Coordinador o a alguna de las Directoras, se aplicará carta de amonestación y multa de un 10% de su remuneración líquida. En caso de reincidencia en este tipo de conductas, se configurará causal de término de su relación laboral por aplicación de lo dispuesto en el N° 7 del Artículo 160 del Código del Trabajo, esto es, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Artículo 11.- La responsabilidad de las Direcciones de Administración y Finanzas y Control, se regirán por las normas sobre responsabilidad administrativa de los funcionarios municipales.

---0---

II.- El presente Reglamento Municipal comenzará a regir a contar del primer día hábil del mes de Diciembre de 2013.

III.- Publíquese el presente Reglamento en la página web de la Municipalidad de Alto Hospicio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHÍVESE.

Fdo. Don Ramón Galleguillos Castillo, Alcalde de la Comuna de Alto Hospicio. Autoriza don José Valenzuela Díaz, Secretario Municipal. Lo que transcribo para su conocimiento y demás fines a que haya lugar. Doy fe.


JOSÉ VALENZUELA DÍAZ
SECRETARIO MUNICIPAL

LRM
Distribución:
Alcaldía
Adm. y Finanzas
Dir. Control
Dir. Jurídica
Serv. Traspasados