



Facultad de Ingeniería UNA



Realizado por:
O&M

Manual de Procedimientos
2011

Procedimiento Nro.

Objetivo: IMPLEMENTAR EL PROCESO DE APROBACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PAGO POR EL TRABAJO REALIZADO EN HORAS EXTRAORDINARIAS Y/O ADICIONALES.

Expresión Literal: Son las normas generales y procedimientos a seguir desde la recepción del pedido de autorización para la realización de trabajos en horario extraordinario y/o adicional hasta la ejecución del Proceso de Liquidación para el pago en la Dirección Financiera.

A. Sectores que intervienen

- **Dirección Solicitante:** Constituyen todas las dependencias de la FIUNA que soliciten la autorización y pago de Horas Extraordinarias y/o Adicionales por un trabajo realizado por uno de sus funcionarios.
- **Departamento de Recursos Humanos:** Constituye la dependencia encargada de verificar la carga horaria del funcionario.
- **Decanato:** Constituye la máxima autoridad que es la encargada de Autorizar las Horas Extraordinarias y/o adicionales.
- **Dirección Financiera:** Constituye la dependencia encargada de verificar, presupuestar, contabilizar y abonar el importe que correspondan a las Horas Extraordinarias y/o Adicionales autorizadas.

B. Normas Generales

- El presente proceso se sustenta en el marco del Plan de Implementación de Nuevas Metodologías y Procedimientos que apuntan a la optimización de recursos y a la simplificación de tareas.
- Rigen para este proceso el Reglamento Interno de la FIUNA, el Contrato Colectivo de Trabajo, la Ley 4249/2011 que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2011, su anexo el Clasificador Presupuestario de Ingresos, Gastos y Financiamiento y el Decreto 6071 por el cual se reglamenta la Ley 4249/2011, en los siguientes términos:
 - o **Reglamento Interno de la FIUNA** en el Capítulo XI
 - 1. De la Remuneración Extraordinaria y de la Remuneración Adicional:
 - **Art. 62 Remuneración Extraordinaria:** Es la retribución en virtud a servicios prestados después de cumplida la jornada ordinaria de trabajo, con un mínimo de una hora extraordinaria una vez cumplida 6,5 (seis coma cinco) horas de trabajo. El trabajo extraordinario en ningún caso podrá exceder los límites establecidos en la Reglamentación correspondiente y deberá ser autorizado previamente por el Decano a solicitud del superior inmediato, con la fundamentación correspondiente.
No se podrán solicitar horas de trabajo extraordinario para aquellos funcionarios que no han tenido el descanso laboral correspondiente.


LIC. SANDRA MIERES DE ZARATE
Dirección de Reingeniería Organizacional
Facultad de Ingeniería - UNA



Facultad de Ingeniería UNA



Realizado por:
O&M

Manual de Procedimientos
2011

Procedimiento Nro.

Objetivo:

IMPLEMENTAR EL PROCESO DE APROBACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PAGO POR EL TRABAJO REALIZADO EN HORAS EXTRAORDINARIAS Y/O ADICIONALES.

- **Art. 64 Remuneración Adicional:** es aquella retribución otorgada en virtud a servicios prestados pasadas las horas ordinarias y extraordinarias de trabajo, incluyendo los días sábados y domingos, con un mínimo de una (1) hora por jornada. Los montos a ser pagados en concepto de remuneración Adicional no podrán superar los límites establecidos en la reglamentación correspondiente y siempre en concordancia con la Ley de Presupuesto del ejercicio en curso

- **Contrato Colectivo de Trabajo**

Cláusula 11ª De las Jornadas de Trabajo: Se considera jornada ordinaria de trabajo efectivo, seis horas corridas o un total de 30 (Treinta) horas semanales de lunes a sábado, salvo los casos en los cuales, previo acuerdo con las Autoridades Universitarias, tengan una menor carga horaria por motivos Institucionales justificados.

- o **Clasificador Presupuestario**

Ítem 9 Clasificación por Objeto del Gasto,

Ítem 9.2 Catálogo Descriptivo de las Cuentas por Objeto del Gasto.

- **100 Servicios Personales:** Retribuciones a los funcionarios o empleados y/o personal de las diferentes carreras de la función pública y de todos los niveles que prestan servicios en los Organismos y Entidades del Estado. Comprenden remuneraciones básicas, remuneraciones temporales, asignaciones complementarias, personal contratado, remuneraciones por servicios en el exterior y otros gastos de personal. Además, se utilizan este grupo el Objeto de Gasto 961 para la aplicación de las deudas pendientes de pago de ejercicios anteriores, cuando la naturaleza del gasto guarda relación con los servicios personales.
- **123 Remuneración extraordinaria:** Retribuciones asignadas al funcionario o empleado, trasladado o comisionado y/o personal con cargo presupuestado en el anexo del personal, en virtud de servicios prestados después de cumplida la jornada ordinaria de trabajo, que será asignada de conformidad a las disposiciones legales, laborales y presupuestarias vigentes, de acuerdo con las disponibilidades de créditos presupuestarios y la reglamentación institucional. A los efectos del cálculo de las remuneraciones extraordinarias, se deberá tomar como base, la remuneración básica mensual, dividido en 22 día laborales y las horas diarias trabajadas en el horario extraordinario. Incluye el pago de aguinaldo de la doceava parte de la remuneración devengada.

	<h2>Facultad de Ingeniería UNA</h2>	
Realizado por: O&M	Manual de Procedimientos 2011	Procedimiento Nro.

Objetivo:	IMPLEMENTAR EL PROCESO DE APROBACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PAGO POR EL TRABAJO REALIZADO EN HORAS EXTRAORDINARIAS Y/O ADICIONALES.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 125 Remuneración Adicional: Retribuciones asignadas al funcionario o empleado, trasladado o comisionado y/o personal con cargo presupuestado en el anexo del personal en virtud de servicios prestados, que por la naturaleza de la institución y las características de la función o labor que el personal realiza, se requiera de una tarea continuada, la que será asignada si el funcionario empleado ha prestado servicios pasada la jornada ordinaria y la jornada extraordinaria de trabajo, que será abonada por las horas trabajadas en las jornadas adicionales, incluyendo labores de días inhábiles, domingos y feriados, calculadas sobre la base del sueldo básico mensual, las horas diarias adicionales efectivamente trabajadas, de acuerdo a las disponibilidades de créditos presupuestarios y la reglamentación institucional. Incluye el pago de aguinaldo de la doceava parte de la remuneración devengada. ▪ 140 Personal Contratado: El personal contratado es la persona que en virtud de un contrato y por un tiempo determinado ejecuta una obra o presta servicio al Estado. Sus relaciones jurídicas se regirán por el Código Civil, el contrato respectivo, las disposiciones de la Ley Anual de Presupuesto y las normas reglamentarias que regulen la materia. Se incluye al personal del servicio auxiliar (choferes, ascensoristas, limpiadores, ordenanzas y otros de naturaleza similar), que presta servicios en relación de dependencia conforme a las normas del Código del Trabajo, la Ley Anual de Presupuesto y la Reglamentación. Las contrataciones tendrán una duración determinada y una remuneración específica por un monto global, por un plazo que no podrá exceder los doce meses del año. Las asignaciones temporales, complementarias u otro concepto de asignación del personal contratado dispuesto en el contrato, deben ser imputados en los respectivos Objetos del Gasto 141, 142, 143, 144 y 145, y no deberán sobrepasar el monto mensual y/o anual fijado por la Ley de Presupuesto y su reglamentación. Incluye el pago de aguinaldo de la doceava parte de la remuneración devengada. <p>o Decreto Reglamentario 6071/2011.- Art. 19 <u>Clasificador Presupuestario de Gastos incisos f) y g)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ f) <u>123, REMUNERACION EXTRAORDINARIA (RE).</u> Texto Clasificador Presupuestario: "123 Remuneración extraordinaria. Retribuciones asignadas al funcionario o empleado, trasladado o comisionado y/o personal con cargo presupuestado en el anexo del personal en virtud de servicios prestados después de cumplida la jornada ordinaria de trabajo, que será asignada de conformidad a las disposiciones legales, laborales y presupuestarias vigentes, de acuerdo a las disponibilidades de créditos presupuestarios y la reglamentación institucional. A los efectos del cálculo de las remuneraciones



LIC. SANDRA MIERES DE ZARATE
 Dirección de Reingeniería Organizacional
 Facultad de Ingeniería - UNA



Facultad de Ingeniería UNA



Realizado por:
O&M

Manual de Procedimientos
2011

Procedimiento Nro.

Objetivo:

IMPLEMENTAR EL PROCESO DE APROBACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PAGO POR EL TRABAJO REALIZADO EN HORAS EXTRAORDINARIAS Y/O ADICIONALES.

extraordinarias se deberá tomar como base, la remuneración básica mensual, dividido en veinte y dos días laborales y las horas diarias trabajadas en el horario extraordinario. Incluye el pago de aguinaldo de la doceava parte de la remuneración devengada".

Esta remuneración podrá ser asignada y abonada al funcionario nombrado de la institución que ocupa cargo presupuestado en el anexo del personal.

Así mismo podrá ser abonado al funcionario comisionado y trasladado en la institución de destino, siempre y cuando no lo perciba en el mismo concepto en la institución de origen, que será calculada conforme a los siguientes procedimientos:

- El trabajo extraordinario en ningún caso podrá exceder de tres horas diarias u ocho horas semanales y solo podrá ser autorizado por escrito y en cada caso por el superior jerárquico de la sección, departamento o dirección de la repartición publica en que se necesitase.
- Se consideraran horas extraordinarias las que se trabajen después de cumplida la jornada ordinaria de trabajo, hasta 3 (tres) horas diarias, 8 (ocho) horas semanales.
- Las horas extraordinarias de labor serán pagadas con un recargo de por lo menos, el 50% (cincuenta por ciento) sobre el sueldo mensual convenido para la jornada ordinaria de trabajo.
- **Formula RE:**
- Precio diario RE: Sueldo mensual convenido, más un recargo de por lo menos el 50% (cincuenta por ciento), dividido entre 22 (veintidós) días y las horas diarias trabajadas en horario ordinario = precio por hora RE.
- Hora extraordinaria semanal y mensual: hasta 3 (tres) horas diarias u 8 (ocho) horas semanales = hasta 32 (treinta y dos) horas mensuales.
- Precio por hora RE x total horas extraordinarias trabajadas = RE devengada
- Aportes Jubilatorio. Objeto del gasto 123, Remuneración Extraordinaria, descuento imponible del diez y seis por ciento (16%), tasa de aporte sobre la asignación del personal con régimen de jubilaciones y pensiones administradas por el MH, de conformidad al Art. 1° y 4° de la Ley N° 2345/2003 reglamentada por el Art. 1° del Decreto 1579/2004, modificado por el Decreto N° 2982/2004; con excepción, del personal que estén regidos por sus respectivas Leyes Especiales y reglamentaciones.



Facultad de Ingeniería UNA



Realizado por:
O&M

Manual de Procedimientos
2011

Procedimiento Nro.

Objetivo:

IMPLEMENTAR EL PROCESO DE APROBACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PAGO POR EL TRABAJO REALIZADO EN HORAS EXTRAORDINARIAS Y/O ADICIONALES.

- **REMUNERACION ADICIONAL (RA).** Texto Clasificador Presupuestario: "125 Remuneración adicional. Retribuciones asignadas al funcionario o empleado, trasladado o comisionado y/o personal con cargo presupuestado en el anexo del personal en virtud de servicios prestados, que por la naturaleza de la Entidad y las características de la función o labor que el personal realiza, se requiera de una tarea continuada, las que serán asignadas si el funcionario o empleado ha prestado servicios pasada la jornada ordinaria y la jornada extraordinaria de trabajo, que será abonada por las horas trabajadas en las jornadas adicionales, incluyendo labores de días inhábiles, calculadas sobre la base del sueldo básico mensual, las horas diarias adicionales efectivamente trabajadas, de acuerdo a las disponibilidades de créditos presupuestarios y la reglamentación institucional. Incluye el pago de aguinaldo de la doceava parte de la remuneración devengada".
- Reglamentación RA: Esta remuneración podrá ser asignada y abonada al funcionario nombrado de la institución que ocupa cargo presupuestado en el anexo del personal. Así mismo podrá ser abonado al funcionario comisionado o trasladado en la institución de destino, siempre y cuando no lo perciba en el mismo concepto en la institución de origen, que será calculada conforme a los siguientes procedimientos:
Será aplicada supletoriamente la reglamentación prevista para el cálculo de precio por hora de RE, por lo que las horas adicionales de labor serán pagadas con un recargo de por lo menos, el 50% (cincuenta por ciento), sobre el sueldo mensual convenido para la jornada ordinaria de trabajo.
g.2) Las horas adicionales nocturnas pasado las 20:00 horas en días hábiles, serán pagadas con recargo del 100% (cien por ciento) sobre el sueldo mensual convenido para la jornada ordinaria de trabajo.
g.3) Las horas trabajadas en días inhábiles y feriados serán pagadas con recargo hasta el 100(cien por ciento) sobre el sueldo mensual convenido para la jornada ordinaria de trabajo.
Formula RA:
+ Total de horas trabajadas en horario ordinario semanal, mensual
+ Total de horas trabajadas en horario extraordinario semanal, mensual
+ Total de horas trabajadas en horario adicional y días inhábiles semanal, mensual
-(menos) Total jornadas ordinarias de trabajo diaria, semanal, mensual
-(menos) Total jornadas extraordinarias diaria, semanal, mensual



Facultad de Ingeniería UNA



Realizado por:
O&M

Manual de Procedimientos
2011

Procedimiento Nro.

Objetivo:

IMPLEMENTAR EL PROCESO DE APROBACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PAGO POR EL TRABAJO REALIZADO EN HORAS EXTRAORDINARIAS Y/O ADICIONALES.

Precio por hora RA x total horas adicionales trabajadas + recargos = RA devengada.

- **Art. 53.- Que reglamenta el Artículo 31 de la Ley N° 4.249/2011**, nos dice: El Personal contratado por unidad de tiempo podrá percibir asignaciones temporales o complementarias tales como: gastos de residencia, **remuneración extraordinaria**, **remuneración adicional**, subsidio familiar, bonificaciones y gratificaciones, gratificaciones por servicios especiales, etc., cuyas asignaciones deben ser imputados en los respectivos Objetos del Gasto 141, 142, 143, 144 o 145. A tal efecto, el pago de las asignaciones temporales o complementarias deberá estar previsto en una de las cláusulas del respectivo contrato o modificaciones del contrato, hasta el máximo del sesenta por ciento (60%) más sobre la remuneración mensual, promedio mensual y total anual asignado al personal durante el Ejercicio Fiscal 2011, que será acumulativa en el año.
Queda excluida del tope del 60% el pago en concepto de “gratificaciones ocasionales” al personal contratado.
En ningún caso la asignación en todo concepto al personal contratado, podrá sobrepasar la asignación mensual, promedio mensual y total año, fijado en el Art. 31, Inc. a) de la Ley N° 4.249/2011.

- La Dirección Financiera deberá remitir vía email, al día siguiente hábil del cierre mensual, el saldo de la disponibilidad presupuestaria y el plan financiero del mes en los rubros de Remuneración de Horas Extraordinarias y Remuneración de Horas Adicionales a la Dirección de Reingeniería Organizacional (Dpto. RR.HH.).
- El Departamento de RR.HH. será el encargado de recibir, verificar, procesar, gestionar la autorización y el pago de las Horas Extraordinarias y/o Horas Adicionales.
- Los Directores de todas las dependencias solicitantes deberán detallar en las tareas que realizarán los funcionarios, la justificación de la autorización en Horas Extraordinarias y/o Adicionales.
- Los Directores de todas las dependencias solicitantes serán los encargados de verificar el trabajo realizado por sus funcionarios.
- Los trabajos las Horas Extraordinarias y las Horas Adicionales podrán ser autorizadas hasta un máximo de 32 horas mensuales cada una, lo que nos da un máximo de 64 horas mensuales.
- **Señá requisito indispensable para iniciar el proceso de pago, la presentación del “Informe de Actividades Desarrolladas” por cada Dependencia Autorizada.**

Los trabajos en Horario Extraordinario, podrán ser autorizados para:

- Un periodo corto de tiempo (menos de un mes)
- Por un periodo largo de hasta un mes



Facultad de Ingeniería UNA



Realizado por:
O&M

Manual de Procedimientos
2011

Procedimiento Nro.

Objetivo:

IMPLEMENTAR EL PROCESO DE APROBACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PAGO POR EL TRABAJO REALIZADO EN HORAS EXTRAORDINARIAS Y/O ADICIONALES.

C. Procedimiento

Caso 1. Trabajos Mensuales

- a. El Director de la dependencia solicitante completa y presenta la Solicitud de Autorización en el Departamento de RR.HH.-
- b. RR.HH. en base al informe de disponibilidad presupuestaria y las Solicitudes previamente autorizadas, informa sobre la factibilidad del otorgamiento de la autorización.
- c. Lo presenta al Decano para su autorización.
- d. El Decano autoriza el máximo de horas que podrá realizar el funcionario.
- e. RR.HH. comunica vía email al Director de la dependencia solicitante que la solicitud fue autorizada o rechazada.
- f. RR.HH. Habilita en el sistema la nomina de funcionarios Autorizados.
- g. Archiva la solicitud en custodia, hasta que finalice el mes.
- h. RR.HH. El primer día hábil del mes siguiente, genera la Planilla “**Resumen de Horas Extraordinarias y/o Adicionales por Funcionario**”, en base al registro de asistencia y lo remite al Dpto. de Presupuesto.-
- i. **Presupuesto** informa la disponibilidad presupuestaria

28/06/2011

- PÁG. 7 -

SM

LIC. SANDRA MIERES DE ZARATE
Dirección de Reingeniería Organizacional
Facultad de Ingeniería - UNA



**SOLICITUD DE AUTORIZACION
HORAS EXTRAORDINARIAS Y/O ADICIONALES**

San Lorenzo, Campus Universitario de de 2011.-

Señor

Prof. Ing. Isacio Vallejos, Decano

FIUNA

Presente

El que suscribe Director
solicita la **autorización** para que el funcionario
dependiente de esta Dirección realice un trabajo en Horas Extraordinarias y/o Adicionales.

Trabajo a realizar:
.....
.....

Desde el día/..... hasta el día/..... del presente año.

En el horario hs. hasta las hs.

Total de Horas Autorizadas por día hs.

Atentamente,

.....
Firma y Sello.

.....
RR.HH.

.....
Prof. Ing. Isacio Vallejos

Se autoriza lo solicitado, previo informe de la Dirección Financiera, según la disponibilidad presupuestaria, el plan financiero y conforme a la Ley de Presupuesto y al Decreto Reglamentario del Presupuesto General de la Nación.

.....
Dirección Financiera

El Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo en la Cláusula 10ª De las Remuneraciones por Horas Extraordinarias nos dice: "La Universidad pagará por las horas extraordinarias trabajadas por sus funcionarios/as, con FF – 10, Recursos del Tesoro, de acuerdo a la provisión y a la disponibilidad presupuestaria.

Las jornadas extraordinarias se pagarán en concordancia con lo dispuesto en el Art. 234 del Código del Trabajo. Las horas extraordinarias de labor serán pagadas con un cincuenta por ciento (50%) por lo menos, sobre el salario convenido para la jornada ordinaria, y según la siguiente escala:

- El trabajo nocturno será pagado con un treinta por ciento (30%) sobre el salario ordinario fijado para el trabajo diurno.
- Las horas extraordinarias nocturnas serán pagadas con recargo del cien por ciento (100%) sobre el salario – hora ordinario nocturno.
- Las horas trabajadas en días feriados serán pagadas con recargo del cien por ciento (100%) sobre el salario – hora ordinario de día hábil.

LIC. SANDRA MIERES DE ZARATE
Dirección de Ingeniería Organizacional
Facultad de Ingeniería - UNA

