

BAQUEDANO, 17 ABR. 2009  
CON ESTA FECHA LA ALCALDÍA HA

DECRETADO LO QUE SIGUE:

EXENTO Nro: 770

VISTOS:

1. Certificado de la Secretaría Municipal de fecha 5 de diciembre 2008, en relación con el acuerdo Nro. 67/2008, de la reunión extraordinaria del Concejo Municipal, que aprueba el Reglamento de Remuneraciones del Departamento de Educación de la Comuna de Sierra Gorda.
2. Y de acuerdo a las atribuciones que me confiere la Ley Nro. 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".

DECRETO:

1. **APRUÉBESE** Reglamento De Pago De Remuneraciones De Trabajadores Y Docentes Que Presten Servicios Para El Departamento De Educación De La Comuna De Sierra Gorda.

#### TITULO I OBJETIVO Y ALCANCE

**Artículo N° 01:** El objetivo de este reglamento es establecer y controlar las metodologías que se utilizan en la liquidación de remuneraciones del personal que trabaja en el departamento de educación de la Municipalidad de Sierra Gorda

**Artículo N° 02:** Este reglamento se aplica en el cálculo, liquidación y pago de remuneraciones de todo personal que desempeñe funciones administrativas, docentes o no docentes, en el departamento de educación de la Municipalidad de Sierra Gorda.

#### TITULO II RESPONSABILIDAD DE FUNCIONARIOS.

**Artículo N° 03:** Las responsabilidades de los funcionarios a cargo de las remuneraciones.

**DAF:** Encargado de revisar y verificar las nóminas de pago.

**Director de Establecimiento Educacional:** Emite nómina mensual de horas realizadas por el personal que preste servicio en establecimiento educacional de su dependencia, para el cálculo de su liquidación.

También deberá remitir la información de los días de inasistencia por licencias médicas o permisos concedidos.

- a) **Encargada de Finanzas:** Encargado de presupuestar el pago efectivo de las remuneraciones y determinar el flujo para su liquidación.
- b) **Encargado de Remuneraciones:** Coordina, calcula y ejecuta el pago de las remuneraciones del personal, llenar los formularios de pago de imposiciones.
  - Realizar planilla de pago.
  - Realizar planilla de Horas extras
  - Calcular pago de los trabajadores de acuerdo a las leyes que apliquen.
  - . Elaborar los decretos correspondientes
  - Chequear los descuentos previsionales, convenios, etc
- c) **Encargado de recursos humanos** Lleva, archiva y gestiona licencias médicas
- d) **Habilitados:** Autorizar el pago a través del banco. Es necesaria la confirmación de a lo menos dos personas. Alcalde :Aprueba el decreto de pago.
- e) **Control :**Visa el decreto de pago
- f) **Secretaría municipal :**Da fe el decreto de pago
- g) **Jefe Finanzas Municipal :**Visa el decreto de pago y la planilla de pago

**Artículo N° 04:** Definiciones implicadas en el proceso de remuneraciones.

- a) **Formulario Único de Notificación (FUN):** Formulario que es enviado al Departamento de Educación Municipal de la comuna de Sierra Gorda, por las Instituciones Previsionales, notificando el ingreso o cambio de situación del empleado afiliado a ésta y que deben ser aplicados sobre el pago de la remuneración correspondiente.
- b) **Liquidación de Sueldo:** Documento que detalla el pago de las remuneraciones mensuales del personal contratado.
- c) **Planillas de declaración y pago:** Documentos Legales a través de los cuales se declara y cancela mensualmente las cotizaciones del INP, ISAPRE y AFP de los docentes y trabajadores que presten servicios para el Departamento de Educación Municipal de la comuna de Sierra Gorda.
- d) **Retenciones:** Impuesto que afecta los honorarios y aquellos sueldos que estén afectos de acuerdo a lo establecido en la Ley de Impuesto a la Renta, que se declara y cancela en el Formulario N° 29 (Declaración Mensual y Pago Simultáneo de Impuestos).

**Artículo N° 05:** De los registros implicados en el pago de remuneraciones.

Identificación	Responsable	Almacenamiento		
		Formato	Lugar	Tiempo
Nomina mensual horas docentes	Encargado de remuneraciones	Magnético / Papel	M Dirección de Recursos Humanos P Tesorería municipal	Anual

Tarjeta de reloj de Asistencia	Encargado de personal municipal	Papel	Oficina de personal municipal	Anual
Notificación de Licencia Médica	Encargado de recursos humanos	Papel	Dirección de Recursos Humanos	Anual
Liquidación de Remuneraciones	Encargado de Remuneraciones	Magnético / Papel	Dirección de Finanzas	Indefinido
Planillas de Imposiciones	Encargado de Remuneraciones	Papel	Dirección de Recursos Humanos	Anual

**Artículo N° 06: Descripción del Proceso de liquidaciones de remuneraciones.**

Actividades	Notas	Responsable
<p><b>Envío de Nómina Mensual de Horas Trabajadas:</b> El control de las horas realizadas por los docentes que presten servicios para la Dirección de Educación de la comuna de Sierra Gorda será realizado directamente por el Director de Establecimiento Educativo, quién la emitirá y enviará mensualmente los días 20 de cada mes.</p> <p>El mismo proceso se hará con el personal no docente y administrativo. En el caso de los trabajadores que prestan servicios en el DAEM, será el Director de Educación quien realice el proceso</p>	<p>Ante cualquier error en el conteo de las horas, el profesor, deberá avisar y evaluar su situación con el Director de Establecimiento Educativo, para su reliquidación, y si corresponde, posterior pago en el siguiente mes.</p> <p>El mismo proceso se hará con el personal no docente y administrativo.</p> <p>Las horas extras deben estar debidamente decretadas con anterioridad a ser realizadas.</p>	<p>Director de Establecimiento Educativo/  Director DAEM</p>
<p><b>Revisión de Tarjetas de Asistencia:</b> Las tarjetas de Asistencia se revisará como máximo el día 20 de cada mes y según lo que indique se realizará el cálculo del pago de los días trabajados por los trabajadores de la Institución.</p>	<p>Las Notificaciones de Licencias Médicas, sirven como respaldo a la información entregada por a las tarjetas de asistencia de Asistencia,</p>	<p>Encargado de Remuneraciones</p>
<p><b>Confección de Libro de Remuneraciones:</b> Con la revisión las tarjetas de asistencias hecha, se procede a la confección del Libro de</p>	<p>La confección del Libro de Remuneraciones, debe ser de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Trabajo,</p>	<p>Encargado de Remuneraciones</p>

<p>Remuneraciones, en el cual se calcula el pago de las remuneraciones de los trabajadores.</p>	<p>El Estatuto Docente si procediere, su leyes complementarias, el FUN, entre otros, que influyan y determinen el pago de cada persona.  De la confección de este Libro, se generará el detalle del pago de los Descuentos Legales, que se deben aplicar a la remuneración de cada empleado.</p>	
<p><b>Revisión y Aprobación de Nómina Mensual de Horas Docentes y Libro de Remuneraciones:</b>  Cuando la Nómina Mensual de Horas Trabajadas será enviada y el Libro de Remuneraciones confeccionado, DAF procederá a su revisión para la aprobación de los pagos que se realizarán.</p>		<p>Dirección de Recursos Humanos</p>
<p><b>Confección de Liquidaciones:</b>  Una vez aprobados los pagos, se deben generar las liquidaciones  La confección es realizada en archivos magnéticos.</p>	<p>En el caso de los académicos su liquidación se calculará en base a la normativa establecida en la Ley N°19.070 y sus leyes y reglamentos complementarios y en lo que respecta a los trabajadores a honorarios, según lo señale su respectivo contrato de prestación de servicios.</p>	<p>Encargado de Remuneraciones</p>
<p><b>Confección de Cheques para pago:</b>  El archivo magnético es enviado al Director de Finanzas, quien será el encargado de gestionar la confección de los cheques e impresión de las liquidaciones.</p>	<p>El Director de Finanzas, deberá, programar las fechas de pago, de acuerdo a los flujos necesarios.</p>	<p>Dirección de Recursos Humanos</p>
<p><b>Confección y emisión de planillas de impositivos:</b>  Para terminar el proceso de remuneraciones del mes corresponde</p>	<p>Las planillas podrán ser declaradas y no pagadas en las Instituciones, hasta el día 10 del mes siguiente</p>	<p>Encargado de Remuneraciones</p>

confeccionar las planillas de pagos de imposiciones legales, las que deberán ser declaradas y pagadas hasta el día 10 del mes siguiente que devengó el pago de la remuneración, en las Instituciones correspondientes.	que devengó el pago de la remuneración. El pago posterior no debiera superar, en las ISAPRES, los 30 días después de la declaración y en las AFP, los 60 días.	
--	---	--

**Artículo N° 07: Referencias para el pago de profesionales de la educación.**

- a) Los profesionales de la educación tendrán derecho a una remuneración básica mínima nacional, en conformidad a la normas que establezca la ley, a las asignaciones que se fijan en la ley N° 19.070 sobre Estatuto de Profesionales de la Educación, sin perjuicio de las que se contemplen en otras leyes.
- b) En general, las remuneraciones docentes estarán constituidas por la Remuneración Básica Mínima Nacional, Asignación de Experiencia (bienio), asignación de perfeccionamiento, Asignación por desempeño en condiciones difíciles, Asignación de responsabilidad directiva y técnico profesional, Asignación especial de incentivo profesional y los demás bonos y/o asignaciones de que trata este Reglamento y la Ley.
- c) La Remuneración Básica Mínima Nacional servirá de base para calcular las asignaciones de experiencia, perfeccionamiento, desempeño difícil y responsabilidad.
- d) Se entiende por Remuneración Básica Mínima Nacional el producto resultante de multiplicar el valor mínimo de la hora cronológica que fije la ley por el número de horas para las cuales haya sido contratado cada profesor. El valor de la hora pactado en los contratos no podrá ser inferior al valor hora mínimo nacional vigente fijado por la ley.
- e) la remuneración que perciba el docente nunca podrá ser inferior al Ingreso Mínimo Docente. Para efectos de calcular el ingreso mínimo docente se computarán todas las contraprestaciones en dinero que perciba el docente, con exclusión de la asignación de Desempeño Difícil, Bono de Excelencia y Horas Extras y Bonificación Profesores Encargados Rurales. También para este cómputo se

excluirá las asignación de colación, movilización y los beneficios pagados en forma esporádica. En caso que el docente que tengan una remuneración inferior al ingreso mínimo docente, tendrán derecho a percibir la diferencia como planilla complementaria para alcanzar su monto, con cargo a la Subvención Adicional Especial. Esta asignación será siempre imponible y tributable.

- f) Existirá una asignación que se denominará Asignación de Experiencia (bienio), que consiste en un incentivo pecuniario que se aplica sobre la Remuneración Básica Mínima Nacional determinada por la ley y se calcula como un porcentaje de ella. Esta asignación se pagará conforme a la ley, esto es, durante los primeros dos años de servicio con un porcentaje ascendente al 6,76% de la Remuneración Básica Mínima Nacional y cada dos años adicionales con un porcentaje de 6,66%, alcanzando a los 30 años de servicio un tope de 100% de la Remuneración Básica Mínima Nacional. Para el cómputo de esta asignación se computará el total del tiempo servido por el beneficiario en la educación pública y particular.
- g) dentro de las asignaciones docentes existirá un Bono extraordinario anual, constituido por el excedente entre el monto efectivamente pagado por bonificación proporcional y planilla complementaria entre Enero y Diciembre, ambos meses incluidos, el cual se distribuirá entre todos los profesores, en proporción a sus horas de designación o contrato. La comparación se efectuará en Diciembre de cada año y habrá pago en la medida que existan excedentes de la Subvención Adicional Especial. Esta asignación tendrá el carácter de anual y no será imponible ni tributable.
- h) Existirá una Asignación de Excelencia Pedagógica. Esta asignación será tributable e imponible y se devengará cada mes y se paga semestralmente en los meses de junio y diciembre de cada año, respecto de los docentes de aula que resulten acreditados como profesores de excelencia. Esta asignación sólo puede percibirse por el docente respecto de un solo establecimiento educacional, en caso que preste servicios en dos o más establecimientos, debiendo preferirse para este pago al recinto educacional en que el docente tenga más horas o mayor antigüedad. En caso que el docente beneficiario cese en forma temporal o permanentemente en sus funciones de aula, tendrá derecho al pago de esta asignación de excelencia pedagógica, pero solo en forma proporcional.
- i) Existirá un bono mensual denominado Bonificación Especial Profesores encargados de Escuelas Rurales. Este bono será imponible y tributable, y tendrá por objeto beneficiar a los docentes con designación, contrato o desempeño de 44 horas cronológicas semanales, y, si es inferior, en la proporción que corresponda.
- j) La BRP , Es un nuevo beneficio remuneracional, establecido por la Ley N °20.158 (29 de diciembre de 2006), que permite a los profesionales de la educación percibir un monto mensual por concepto de título y un complemento por concepto de

mención, que se deberá pagar en los casos que establece la ley, proporcionalmente a las horas de contrato, con un tope de 30 horas.

- ¿Quiénes pueden acceder a este beneficio?  
Los profesionales de la educación, titulares o contratados, que se desempeñen en el sector municipal, particular subvencionado y en establecimientos de educación técnico-profesional regidos por el Decreto Ley (Ed.) N°3.166/1980 y que cumplan con los requisitos establecidos por la Ley N° 20.158.
  
- k) Además, las Municipalidades podrán establecer incrementos en las asignaciones anteriores y asignaciones especiales de incentivo profesional, de acuerdo con los factores que se determinen en los reglamentos que al efecto dicte cada una de ellas. Las asignaciones especiales de incentivo profesional se otorgarán por razones fundadas en el mérito, tendrán el carácter de temporal o permanente y se establecerán para algunos o la totalidad de los profesionales de la educación, de uno o más de los establecimientos de la respectiva Municipalidad.

**Artículo N° 08: Vigencia del reglamento:**

- a. El presente instructivo es de **carácter obligatorio**, y deberá ser cumplido por cada uno de los departamentos involucrados.
- b. Su incumplimiento será considerado incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo.
- c. El presente Reglamento entrará en vigencia a contar del 01 de marzo del 2009

2. **COMUNÍQUESE** el presente Reglamento Remuneraciones del Departamento de Educación de la Comuna de Sierra Gorda, a los siguientes departamentos municipales, Control, Secretaria Municipal, los Establecimientos Educativos “Estación Baquedano” y “Caracoles” y Bibliotecas de Sierra Gorda y Baquedano.
3. **ARCHÍVESE** el presente decreto para posterior revisión de la Contraloría Regional de Antofagasta.

**APRUEBESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**



(\*) Artículo 62 Bis de la Ley 18.695  
BSL/EBG/vae

**DISTRIBUCIÓN**

Control  
Secretaria Municipal  
Adquisiciones de Educación  
Esc. “Estación Baquedano”  
Esc. “Caracoles”.