



SERVICIUDAD E.S.P.	Código STPR-05	Versión 01
	Control y Seguimiento de horas extras	

1. OBJETIVO :

Establecer el procedimiento para el control y seguimiento de las horas extras .

2. ALCANCE:

Aplica desde la necesidad de la laborar en horario extra , hasta el reporte a Talento Humano de las horas extras debidamente revisadas y aprobadas.

3. RESPONSABLE:

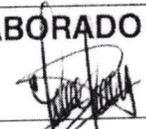
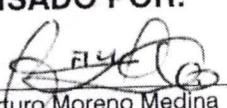
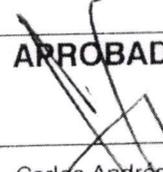
Son responsables de su aplicación los funcionarios descritos en el flujograma de actividades, bajo la aprobación del Subgerente Técnico y Operativo

4. CONDICIONES GENERALES

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO : (Tomado del Reglamento interno de trabajo)

ARTICULO 17. Trabajo diurno es el comprendido entre las 6: a.m. y las 6 p.m. y el trabajo nocturno es el comprendido entre las 6:00 p.m. y las 6:00 a.m.

ARTICULO 18. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que exceda de la máxima legal.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
 Luz Andrea Alvarez Botero / Profesional de Calidad	 Carlos Arturo Moreno Medina Subgerente Técnico y Operativo (E)	 Carlos Andrés Vega Ortiz Gerente
Fecha: 6-06-2012.	Fecha: 7-06-2012	Fecha: 8-06-2012



SERVICIUDAD E.S.P.	Código STPR-05	Versión 01
Control y Seguimiento de horas extras	Página 2 de 6	

ARTICULO 19. horas extras Diurnas: Decreto 1042 de 1978, artículo 36.- Cuando por razones especiales del servicio fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor, el jefe del respectivo organismo o las personas en quienes este hubiere delegado tal atribución, autorizarán descanso compensatorio o pago de horas extras.

El pago de horas extras o el reconocimiento de descanso compensatorio se sujetaran a los siguientes requisitos:

- a) El empleo deberá pertenecer al nivel operativo, hasta el grado 17 del nivel administrativo y hasta el grado 39 del nivel técnico.
- b) El trabajo suplementario deberá ser autorizado previamente, mediante comunicación escrita en la cual se especifiquen las actividades que hayan de desarrollarse.
- c) El reconocimiento del tiempo de trabajo suplementario se hará por resolución motivada y se liquidará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre la remuneración básica fijada por la Ley para el respectivo empleo.
- d) Los incrementos de salarios se tendrán en cuenta para liquidar las horas extras.
- e) En ningún caso podrá pagarse más de cincuenta (50) horas extras mensuales.
- f) Si el tiempo laborado fuera de la jornada ordinaria supera dicha cantidad, el excedente se reconocerá como tiempo compensatorio, a razón de un día hábil por cada ocho horas extras de trabajo. (Decreto 1042 de 1978 modificado por el Decreto 10 de 1989 artículo 13).



SERVICIUDAD E.S.P.	Código STPR-05	Versión 01
Control y Seguimiento de horas extras	Página 3de 6	

De las Horas extras Nocturnas. Decreto 1042 de 1978, artículo 37. Se entiende por Trabajo extra nocturno el que se ejecuta excepcionalmente entre las 6:00 p.m. y las 6:00 a.m. del día siguiente por funcionarios que de ordinario laboran en la jornada Diurna.

Este trabajo se remunerará con un recargo del 75% sobre la asignación básica mensual.

ARTICULO 20. La Empresa reconocerá trabajo suplementario o de horas extras solo cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de este reglamento.

PARAGRAFO 1. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARAGRAFO 2. DESCANSO EN DIA SABADO. Puede repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 21. Será de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

ARTICULO 22. Trabajo Ocasional en días Dominicales y Festivos. Por razones especiales del servicio podrá autorizarse el trabajo ocasional en días domingos o festivos. Para efectos de la liquidación y el pago de la liquidación y el pago de la remuneración de los empleados públicos y oficiales, que ocasionalmente laboren en días dominicales y festivos, se aplicarán las siguientes reglas:



SERVICIUDAD E.S.P.	Código STPR-05	Versión 01
Control y Seguimiento de horas extras	Página 4de 6	

- a) El empleo deberá pertenecer al nivel operativo, hasta el grado 17 del nivel administrativo y hasta el grado 39 del nivel técnico.
- b) El trabajo deberá ser autorizado previamente por el jefe del organismo o por la persona en que éste hubiera delegado tal atribución, mediante comunicación escrita en la cual se especifiquen las tareas que hayan de desempeñarse;
- c) El reconocimiento del trabajo en dominical o festivo se hará por resolución motivada;
- d) El trabajo ocasional en días dominicales o festivos se compensará con un día de descanso remunerado o con una retribución en dinero, dicha retribución será igual al doble de la remuneración correspondiente a un día ordinario de trabajo, o proporcionalmente al tiempo laborado si éste fuere menor.

Los incrementos de salarios a que se refieren los artículos 49 y 97 del Decreto 1042 de 1978 se tendrán en cuenta par liquidar el trabajo ocasional en días dominicales y festivos.

- e) El disfrute del día de descanso compensatorio o la retribución en dinero, se reconocerá sin perjuicio de la asignación ordinaria a que tenga derecho el funcionario por haber laborado el mes completo, y La remuneración por el día de descanso compensatorio se entiende incluida en la asignación mensual.

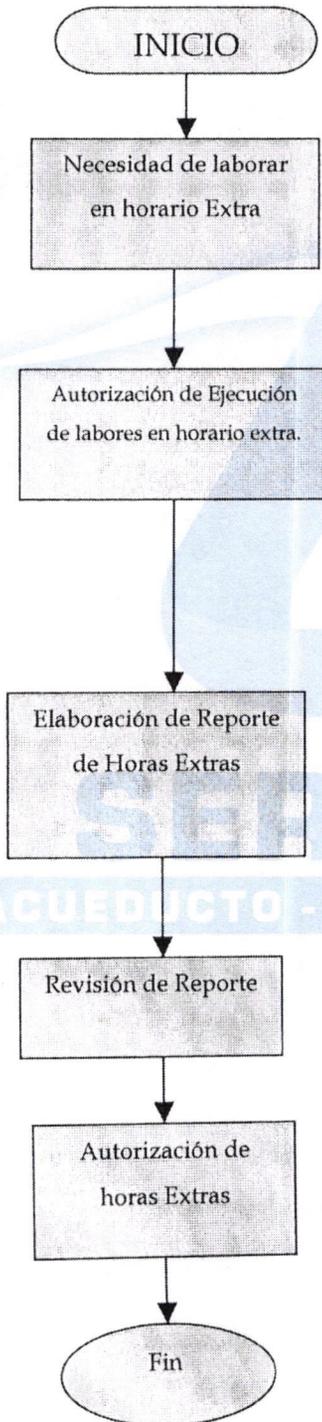
PARAGRAFO: Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingos el patrono debe fijar en un lugar público del establecimiento con doce (12) horas de anticipación, por lo menos la relación de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer de descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio o se indicara si por el trabajo se reconocerá trabajo suplementario. (art. 185 Código Sustantivo del Trabajo).



SERVICIUDAD E.S.P.	Código STPR-05	Versión 01
	Control y Seguimiento de horas extras	

5. DESARROLLO

ACTIVIDAD	DETALLE	RESPONSABLE
-----------	---------	-------------



El Supervisor de cada servicio determina si es necesario laborar en horario extraordinario según los criterios establecidos y la Disponibilidad del personal , comunicándolo a su superior inmediato .	Supervisor de Servicio
Se autoriza de manera escrita mediante formato STFO-49 , la ejecución de labores en horario extraordinario por parte del Profesional de cada servicio (Acueducto, Aseo y Alcantarillado), coordinando el tiempo requerido y el personal necesario, según la actividad que se vaya a ejecutar.	Profesional de cada Servicio (Acueducto, Aseo y Alcantarillado)
Se diligencia el formato STFO-09 por evento indicando el tiempo laborado por cada funcionario de la actividad autorizada para trabajo en horario extraordinario, el cual se debe presentar al profesional de cada servicio con un plazo de 2 días máximo posterior a la autorización.	Supervisor de servicio.
Es revisado el reporte verificando las horas extras consignadas con los informes de actividades diarias y es entregado al Subgerente de Área para su Autorización	Profesional de cada Servicio (Acueducto, Aseo y Alcantarillado)
Es autorizado mediante firma en formato STFO-09 "Reporte de Horas Extras" por parte del Subgerente Técnico y Operativo y entregado a la oficina de Talento Humano .	Subgerente Técnico y Operativo



SERVICIUDAD E.S.P.	Código STPR-05	Versión 01
Control y Seguimiento de horas extras	Página 6 de 6	

6. REGISTROS

STFO-09 Reporte de horas Extras

STFO-29 Informe Diario Actividades Alcantarillado

STFO-08 Informe de Actividades Diarias de Acueducto

STFO-49 Autorización de Horas Extras

SERVICIUDAD
ACUEDUCTO - ASEO - ALCANTARILLADO ESP