

CONTRATO COLECTIVO 2007

ANEXO Nº 5

REGLAMENTO DE PERMISOS ADMINISTRATIVOS

Con fecha 09 de mayo se constituyó el Comité Paritario para elaborar el Reglamento de Permisos Administrativos, según lo estipulado en el punto 14 del Acta de Avenimiento de 26 de enero de 1973, constituido por los Señores Bernabé Bravo y Roberto Peralta en representación de la Administración y por los Señores Luis Camousseight y Gabriel Núñez en representación de los trabajadores, de la Asociación Chilena de Seguridad.

DEFINICION

Se entiende por permiso administrativo la autorización que se dé al trabajador para ausentarse de su sitio de trabajo para resolver problemas particulares.

REGLAMENTACION

Para los fines de esta reglamentación, cada trabajador podrá disponer en el Semestre de 24 ó 27 horas según sea su jornada de 8 ó 9 horas diarias respectivamente. De éstas, 16 ó 18 horas serán canceladas por la Asociación y 8 ó 9 horas serán de cargo del trabajador.

Las 24 ó 27 horas de trabajo no podrán ser solicitadas de una vez, salvo casos muy excepcionales debidamente calificados por el Jefe respectivo.

Las 8 ó 9 horas de cargo del trabajador serán recuperadas o descontadas de acuerdo a la decisión del trabajador dentro de 30 días siguientes al uso de dichas horas. En el caso de funciones que por su índole son de difícil recuperación, el plazo de 30 días deberá ampliarse a 90 días, al cabo de los cuales de no haberse producido la recuperación se procederá al descuento.

No podrá autorizarse ningún permiso que no sea dentro de este sistema, salvo casos de excepción debidamente calificados y que pueden incidir en permisos sin goce de sueldo.

Cada permiso será calificado y autorizado por el Jefe respectivo. Como norma general, los permisos deberán ser solicitados con 24 horas de anticipación, salvo casos de excepción y extrema urgencia.

Sin embargo, aquellos permisos solicitados por escrito a la Jefatura respectiva con 7 días de anticipación, no podrán ser rechazados, salvo casos de fuerza mayor calificados por dicha Jefatura.



De cada sección no podrán hacer uso de este permiso más de dos personas en forma simultánea, salvo casos de excepción y extrema urgencia.

Cada trabajador no podrá pedir más de 9 horas al mes.

Toda salida fuera del lugar de trabajo por cualquier motivo que la origine deberá ser controlada por el Departamento de Personal o por el que éste designe, dejándose constancia de la hora de salida y regreso. Las solicitudes de permiso serán confeccionadas en duplicado, perteneciendo una copia al trabajador.

De acuerdo al espíritu de establecer estos permisos indicados en la definición, se estima que este permiso no debe, como norma, ser autorizado antes o después de festivos, ni antes o después de feriado legal.

Los trabajadores afectos al presente Contrato Colectivo, se regirán en esta materia por lo dispuesto en el "Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad" vigente en la Asociación Chilena de Seguridad.

7

AMA/vss
Agosto 2007