

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE FUNCIONARIOS CON COLACIÓN/DESCANSO

La incorporación de la categoría COLACIÓN/DESCANSO tiene como objetivo calcular apropiadamente el número de horas trabajadas por los funcionarios del cuartel.

Como fue indicado en la documentación pertinente, este registro está orientado prioritariamente a mejorar el cálculo de las horas trabajadas por los funcionarios que no realizan servicios continuos, sin embargo, se aplica a todos aquellos que toman una colación superior a media hora.

Para facilitar el proceso y evitar el aumento innecesario de registros, el procedimiento está pensado de la siguiente forma:

- a) Si el funcionario tiene sólo un servicio en el día, y durante ese servicio se toma colación, entonces se ingresa el servicio (solo una vez registrando el horario de inicio y de término). Luego de ingresar el servicio se ingresa la colación.*
- b) Si el funcionario tiene dos o más servicios en el día, entonces la colación no se registra en el PROSERVIPOL, se registran los servicios con un corte entre ellos.*
- c) Si el funcionario realiza uno, dos o más servicios continuos en el día y no toma colación superior a media hora, no se registran cortes ni colación/descanso.*

Ejemplo:

Caso a)

Suponga Ud. un funcionario que realiza servicio continuo (servicio OOJJ INTRACUARTEL) con una hora de descanso. El registro en el PROSERVIPOL debe quedar:

SERVICIO: OOJJ INTRACUARTEL

HORARIO: 8:00 A 20:00

REGISTRO EN PROSERVIPOL COLACIÓN/DESCANSO: 1 HORA

*Con dicha información, en este departamento se realizará el cálculo de horas trabajadas: Se consideran 12 horas (de 8:00 a 20:00) y se resta una hora de colación.
El número de horas trabajadas será de 11 horas.*

Caso b).1 Dos servicios distintos separados por la colación:

Suponga Ud. un funcionario que realiza dos servicios distintos separados por el horario de colación, OOJJ INTRACUARTEL de 8:00 a 13:00 y Guardia Diferenciada de 14:00 a 20:00 hrs. El registro en el PROSERVIPOL debe quedar:

SERVICIO: OOJJ INTRACUARTEL

HORARIO 8:00 A 13:00

SERVICIO: GUARDIA DIFERENCIADA

HORARIO 14:00 A 20:00 HORAS

En este caso no necesita ingresar la colación, ya que el cambio de servicio se realiza justamente a la hora de colación (de 13:00 a 14:00)

En este caso las horas trabajadas por este funcionario son $5 + 6 = 11$ horas.

Caso b).2 Dos servicios distintos no separados por la colación:

Suponga Ud. un funcionario que realiza servicio preventivo focalizado de 8:00 a 11:00 y de 11:00 a 20:00 realiza OOJJ en terreno. Suponga que toma un horario de colación entre las 13:00 y las 14:00 hrs.

El registro que debe quedar reflejado en el PROSERVIPOL SERÁ:

SERVICIO: PREVENTIVO FOCALIZADO

HORARIO 8:00 A 11:00

SERVICIO: OOJJ EN TERRENO

HORARIO 11:00 A 13:00

SERVICIO: OOJJ EN TERRENO

HORARIO 14:00 A 20:00

En este caso no se registra colación, debe registrarse el servicio dos veces.

Como se observa en este caso, el servicio es el mismo de 11:00 a 20:00, sin embargo, como el funcionario tiene otro servicio distinto antes (PREVENTIVO FOCALIZADO), el sistema no autorizará el ingreso de la colación (no dejará validar el día, porque solo permite usar dicho comodín cuando el funcionario tiene sólo un servicio durante el día).

En este caso las horas trabajadas por este funcionario son $3 + 2 + 6 = 11$ horas.

Caso c)

SERVICIO: Preventivo focalizado

HORARIO: 8:00 A 20:00

COLACIÓN INFERIOR A MEDIA HORA: NO SE REGISTRA

En este caso las horas trabajadas por este funcionario son 12 horas.