

RESOLUCION NO. 2-92

EL DIRECTOR GENERAL DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICO PROFESIONAL  
(INFOTEP)

- VISTO : El ACUERDO NUMERO CUATRO dictado en fecha  
19 de enero de 1983 por la Junta de Directores
- VISTO : El Reglamento No.1894 para la aplicación  
de la Ley No.116 del 16 de enero de 1980
- VISTA : La Resolución No.3 (1983)
- VISTA : La Circular No.1-45 del 27 de agosto de 1992;  
(Acápito No.2)

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere el Artículo 19 de la Ley No.116 del 16 de enero de 1980, dicta el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL PAGO DE HORAS EXTRAS  
A LOS EMPLEADOS DEL INFOTEP

ART. 1.- Las horas trabajadas en exceso de la jornada laboral, serán retribuidas, a partir de la hora de término de dicha jornada (Horario oficial del INFOTEP lunes a viernes de 8:00 A.M. a 4:00 P.M.)

ART. 2.- En los días feriados y no laborables, se pagarán todas las horas extras efectivamente trabajadas y debidamente justificadas previamente por el superior jerárquico del empleado.

...../.....



- 2 -

PARRAFO: Sólo se considerarán para fines de pago de horas extras, aquellos trabajos que no correspondan con labores rutinarias y normales de la oficina.

ART. 3.- Las horas extras retribuidas se pagarán en los días laborables con un aumento de 30% sobre el valor de la hora normal de trabajo. En los días feriados y no laborables, la hora extra retribuida se pagará con un aumento de 50% sobre el valor de la hora normal de trabajo.

ART. 4.- Para fines de pago de horas extras, el valor de la hora normal de trabajo se obtendrá dividiendo la remuneración mensual del empleado entre 23.83 (promedio por un año de días trabajados cada mes), y el cociente se dividirá a su vez entre 8 (duración en horas de la jornada diaria de trabajo). A este último cociente se le adicionará el porcentaje sobre el valor de la hora normal de trabajo, que corresponda según el caso conforme al Art. 3<sup>ro</sup> del presente Reglamento, monto que constituirá el valor de la hora extra.

ART. 5.- Estarán sujetos al pago de horas extras los titulares de los siguientes cargos del Instituto:

- a) Choferes
- b) Vigilantes
- c) Conserjes
- d) Auxiliar de Mantenimiento

...../.....

Apartado de Correo No. 2649 Av. José Contreras No. 15, Esquina Elvira de Mendoza Teléfonos: 685-0727 y 685-0758  
Santo Domingo, República Dominicana

- 3 -

ART. 6.- Las horas extras se deberán determinar y justificar previamente y por escrito, por el jefe inmediato del empleado a quien se asigne el trabajo en horario extraordinario. El referido funcionario deberá solicitar la autorización pertinente al responsable del área correspondiente.

ART. 7.- Sólo serán remuneradas las horas extras efectivamente trabajadas, independientemente del número de horas que se hubieren determinado previamente. El control de las horas extras efectivamente trabajadas estará a cargo de cada jefe inmediato. En caso de que un empleado sea requerido para laborar en horario extraordinario sin la presencia de su jefe inmediato, el control de sus horas extras efectivamente trabajadas estará a cargo del superior jerárquico al cual deba responder ese empleado del trabajo extraordinario que se le hubiere asignado.

ART. 8.- Los responsables del control mencionado en el artículo anterior, reportarán por escrito las horas extras efectivamente trabajadas, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles siguientes, a la Sub-Dirección General Administrativa-Financiera del INFOTEP, la que ordenará la liquidación correspondiente, y autorizará el pago de las mismas, mediante cheque, a la División Financiera de la Oficina Principal.

DADA en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los 31 días del mes de agosto del año Mil Novecientos Noventa y Dos (1992).

*Juan E. Portorreal*  
LIC. JUAN E. PORTORREAL GONZALEZ, M.A.  
DIRECTOR GENERAL  
INFOTEP



capacitar es progresar