

**Consultas frecuentes sobre el uso de la plataforma para la persona que Registra las horas extras (Pre-registro)**

1. **¿Como identifico el tipo de motivo que debo seleccionar para registrar las horas extra?**

Primero debe realizarse la siguiente pregunta:

 **¿Cuál es el motivo que, hoy en día, habilita el pago de mis horas extra?**

Con esta pregunta, podrá identificar más fácilmente el tipo de motivo que debe registrar en el sistema, ya que pese a que el origen del pago de las horas extra para la mayoría de los casos puede ser por acuerdos del Consejo Superior ya que es la instancia, con competencia que podría aprobar este tipo de pago para determinados puestos y oficinas, lo importante es realizar la pregunta que se plantea previamente, es decir, yo cobro las horas extra hoy; porque me encuentro en un rol de trabajo, porque el Consejo Superior las aprobó por un periodo determinado, porque mi puesto tiene asignado el componente de disponibilidad, entre otras.

Con la finalidad de ampliar este tema, se presentan algunos ejemplos que podrían serle de utilidad:

Si yo tengo el componente asignado de disponibilidad, y mis horas extra son por actividades programadas fuera de la jornada laboral o de cambios de jornada, **selecciona: Disponibilidad**

Si yo tengo el componente asignado de disponibilidad y en mi oficina se generan actividades programadas, fuera de mi jornada ordinaria **selecciona: Disponibilidad**

Si en mi oficina tenemos disponibilidad aprobada y yo formo parte del rol, cuando laboro fuera de mi jornada ordinaria **selecciona: Disponibilidad**

Si mi puesto, tiene asignado el componente de disponibilidad en todos los casos, **selecciona: Disponibilidad**

 Si en mi oficina se trabaja por roles de trabajo **selecciona: Roles**

Si en mi oficina las horas extra se aprobaron por parte del Consejo Superior para determinados puestos o en determinados periodos, **selecciona: Acuerdos del Consejo Superior**

1. **¿Cómo es la nueva metodología para el pago de las horas extra?**

Actualmente en la mayoría de los despachos, una persona en la oficina incluye los registros de las horas extra de todos los compañeros; ahora bien; con esta nueva metodología cada persona servidora deberá registrar sus propias horas extras directamente en **GH en Línea**. La inducción para el uso del sistema se realiza por medio de un video, el cual puede visualizar desde cualquier dispositivo.

A nivel de la oficina se contará con una persona servidora que se encargará de la revisión o pre-aprobación de todos los registros y finalmente la jefatura daría la aprobación final, por medio de un oficio en la PIN.

1. **¿A partir de cuándo inicia el nuevo sistema?**

A partir del mes de noviembre 2020, cada persona será la encargada de registrar sus propias horas extras.

1. **¿Qué pasa si soy interino y me corresponde el pago de horas extra?**

La plataforma de GH en Línea, permite el registro de cualquier persona, siempre que los nombramientos a nivel de la Proposición de Nombramientos estén aprobados y vigentes.

1. **¿Cuánto tiempo tengo para registrar mis horas extra?**

Este sistema permite el registro 30 días posteriores a que se realizó la hora extra, si ese plazo no se cumple, deberá solicitar a su jefatura que el pago le sea registrado por medio de la PIN.

1. **¿Cuál será la tarea de la persona que actualmente registra las horas extras de la oficina?**

En la mayoría de los casos dejará de incluir las horas extras de los compañeros de la oficina y ahora realizará la revisión o Preaprobación, así como el registro de disponibilidad y acuerdos del Consejo Superior en los casos que corresponda.

Puede que se presenten situaciones en que deba realizar registros por medio de la PIN, para casos excepcionales.

1. **¿Se mantendrán los permisos de la PIN para los que ya lo tienen?**

Por el año 2020 se mantendrán, pero se irán eliminando los permisos actuales de las personas que registran de forma personalizada por medio de la PIN. Lo anterior para que todo el personal utilice la plataforma de GH en Línea.

1. **¿Qué pasa si yo registro en la PIN mis horas extra de forma personalizada?**

Si realiza el registro en la PIN y es de forma personalizada, este registro ahora deberá realizarlo por Gh en Línea, ya que para el 2021 se espera los permisos de la PIN sean deshabilitados.

1. **¿Qué pasa con las horas extra que no son en disponibilidad?**

A nivel de la Defensa Pública, OIJ, Judicatura y Fiscalías, siempre deben seleccionar Disponibilidad, a no ser que sean oficinas de turno extraordinario, flagrancia o que laboren por roles (06:00-14:00, 14:00-22:00 o 22:00-06:00) ya que este componente salarial es el que habilita el cobro de horas extra.

Por lo tanto, aunque sean horas extras que se realizaron fuera del rol de disponibilidad, deben seleccionar disponibilidad y registrarlas, el sistema está habilitado para aceptar estos reportes.

1. **¿Qué pasa con puestos como el de los choferes, que no tienen rol de disponibilidad?**

Para estos casos no es necesario incluir un rol de disponibilidad, sin embargo, el registro lo debe realizar con el tipo de registro “disponibilidad”.

Para efectos del revisor o pre-aprobador estos registros aparecerán marcados en color rojo, como una advertencia en cuanto a la falta del registro del rol de disponibilidad que no imposibilita la aprobación; siempre que se cumpla con la entrada y salida de la jornada.

1. **¿Cómo cobran las horas extras los guardas o auxiliares de seguridad?**

Para los casos del personal que se desempeñe en el puesto de auxiliar de seguridad (Guarda), cuando estos trabajen por rol, deben incluir los registros con el tipo de registro “roles”.

Para aquellos que registren horas extras producto de acuerdos del Consejo Superior, como por ejemplo los guardas de juicio o de administraciones regionales, deben seleccionar el tipo de registro “Acuerdos de Consejo”.

1. **Cuando voy a realizar las aprobaciones, el sistema muestra registros en color rojo e indica que no se cuenta con disponibilidad**

El sistema está presentando esa observación al pre-aprobador debido a que detecta alguna inconsistencia, en este caso es porque no se ha incluido el rol de disponibilidad de ese mes, de igual manera se presentan advertencias sobre periodos de incapacidad, suspensión, vacaciones u otro.

Esta observación no impide la aprobación de las horas extras.

1. **¿El sistema no reconoce el número de Novedad, a que se debe?**

Este campo debe ser incluido por personal solamente del Organismo de Investigación Judicial, además el sistema reconoce novedades incluidas por el mismo servidor, por lo que, si estas novedades fueron incluidas por un radio operador u otro compañero, el sistema no tiene la capacidad de buscar en la descripción su nombre para vincularlas a sus horas extras.

Si fueron incluidas por otro usuario, debe dejar el campo vacío, pero debe indicar en observaciones el número de novedad y también puede exportar la novedad desde el ECU y adjuntar el documento como evidencia.

1. **¿Qué documentación debe adjuntar a los registros?**

El sistema tiene la capacidad de recibir, documentos en Word, Excel, PDF, imágenes, correos electrónicos, la idea es que puedan subir documentos que respalden el cobro de las horas extras.

Una foto de la bitácora física si aplica como evidencia y la puede subir como respaldo; sin embargo, el campo no es obligatorio.

1. **¿No encuentro las horas extra que registré en días pasados?**

****Para que el sistema le muestre horas extra ingresadas en días anteriores, debe ir a la sección de consultas y seleccionar un rango en el que se encuentren esas horas extras, ahí las va a poder seleccionar para editarlas o adjuntar los documentos.

**Consultas frecuentes sobre el cobro de las horas extra**

1. **¿Cuánto cuesta una hora extra**?

El valor es relativo, va a depender en que día se efectué la hora extra, ya que se tienen tres grupos: de lunes a viernes, sábados o domingos, feriados y asuetos, luego va a depender de la hora en que se realice la misma (entre las 05:00 y la 19:00, entre las 19:00 y las 22:30 o entre las 22:30 y las 05:00), estos tres grupos de denominan jornadas diurna, mixta y nocturna, finalmente se asigna el tipo de pago: sencillo, tiempo y medio o doble, todas estas variables dependen del salario de cada persona, por lo tanto no es prudente comparar pagos de horas extra entre compañeros.

1. **¿Las horas extra de la noche son más caras o tienen mayor remuneración con respecto a las del día?**

Efectivamente cuenta con un plus adicional el cual es por pertenecer a la jornada nocturna, cabe señalar que el pago siempre será a tiempo y medio más el plus.

1. **¿El pago de las horas extra es doble?**

No, el término “pago doble” puede confundir, el día es el que se paga doble según el Código de Trabajo, solo que la primera parte se cancela el día de la quincena dentro del salario normal y el segundo pago es cuando se recibe el pago de las horas extra en una quincena posterior.

1. **¿Cuándo me van a pagar mis horas extra?**

Depende de la fecha de aprobación de las horas extra a nivel del sistema, por lo que puede ver la fecha de aprobación en la PIN.

1. **¿Cuáles horas extra me han aprobado?**

Puede revisar en GH en Línea, en el módulo de Horas Extra o en el apartado “Nombramiento y otros”.

1. **¿Cuántas y cuales horas extra tengo pendientes?**

Puede revisar en GH en Línea, en el módulo de Horas Extra o en el apartado “Nombramiento y otros”.

1. **¿De qué hora a qué hora cubre la disponibilidad?**

El componente de disponibilidad cubre las 24 horas del día y se hará efectivo de acuerdo con la necesidad de la oficina y de conformidad con el rol de disponibilidad.

1. **¿Me pueden solicitar que asista a laborar un día libre (fin de semana, feriado, asueto)?**

El primero que debe cubrir es el personal que se encuentra en el rol de disponibilidad, si no es suficiente por la magnitud del evento, se puede hacer uso del resto de servidores de la oficina siempre y cuando sea factible su presencia.

1. **¿Por qué se tiene un horario de 12 horas?**

Según Acuerdo del Consejo Superior el OIJ paso a tener un horario de 12 horas a cambio del 40% de incremento en el salario por Disponibilidad, Riesgo y Variación de Jornada.

1. **¿Cuándo me pueden aplicar quiebre de horario o variación de jornada?**

En el momento que la jefatura lo requiera de acuerdo con los planes tácticos de operativos, allanamientos y necesidades de la institución.

Se sabe que la misma debe ser comunicada con antelación, de momento no se tiene establecido cuanto es el tiempo prudencial, a nivel de Gestión Humana se ha indicado que sea mínimo 8 horas antes, pero se requiere el criterio legal de la Dirección Jurídica y la aprobación del Consejo Superior para que quede en firme.

1. **¿Cuánto es el tiempo establecido de descanso antes de iniciar la siguiente jornada?**

A nivel de Gestión Humana se ha indicado que sea mínimo 8 horas antes, pero se requiere el criterio legal de la Dirección Jurídica y la aprobación del Consejo Superior para que quede en firme.

1. ¿**Me pueden hacer laborar en jornadas fraccionadas durante el día? Siendo la respuesta afirmativa ¿a partir de qué hora puedo cobrar Horas Extra?**

Por una necesidad de la institución o de la oficina, se puede enviar al personal a descansar una vez iniciada la jornada ordinaria y hacerle entrar en horas de la noche para realizar labores propias del cargo, esto no aplica como una jornada fraccionada, por lo tanto, las horas extra se pueden cobrar después de las 19:30.

1. **¿Qué es el rol de disponibilidad?**

Es un rol que tienen en las oficinas el cual está compuesto por un grupo de personas (mínimo 2) las cuales deben cubrir la disponibilidad por un lapso según la oficina, en algunas se trabaja disponibilidad por día, en otras cada 3 o 4 días y en otras por semana, esto queda a disposición de la jefatura.

1. **¿Se puede cambiar las horas extra por tiempo?**

Según el último voto de la Sala II:

NO PROCEDE PAGO DE HORAS EXTRA MEDIANTE COMPENSACIÓN. La normativa laboral es clara en establecer una única forma para retribuir aquellas labores que se ejecuten fuera de la jornada ordinaria: con un 50% más de los salarios o sueldos estipulados (se cita al respecto el ordinal 58 de la Constitución Política y el artículo 139 del Código de Trabajo). De manera que, el pago de horas extra mediante compensación sea con tiempo libre o algún otro mecanismo distinto a la remuneración dineraria, no constituye una retribución conforme a derecho. [776-18]