

MINUTA

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE BONIFICACIÓN AL RETIRO LEY 20.387:

Con fecha 27 de enero de 2009, se publicó Reglamento N°885 de 17 de diciembre de 2009, que en lo sustancial, determina el procedimiento para acogerse a la bonificación por retiro voluntario, en los siguientes términos:

1.- Postulación del Funcionario al Departamento de Personal de la Municipalidad en que se Desempeña:

El funcionario, que cumpliendo los requisitos legales ya indicados, y que desee acogerse a este beneficio durante el año 2010, debe presentar dentro del primer trimestre del año 2010 (hasta el 31 de marzo de 2010), la **renuncia voluntaria por el total de horas que sirva, acompañando su solicitud ante el Departamento de Personal de su Municipalidad** donde le entregarán un formulario (disponible en la página www.sinim.gov.cl) en el que deberá indicar:

- a) Nombre completo, cédula de identidad, fecha de nacimiento y domicilio.
- b) Municipalidad en la que se desempeña.
- c) Años de antigüedad en la municipalidad.
- d) Años de antigüedad en otras municipalidades, si correspondiere.
- e) Escalafón y grado actual.
- f) Jornada de trabajo
- g) Número de días con goce de licencia médica en los últimos 24 meses anteriores a la postulación.
- h) Firma del postulante
- i) Fecha de recepción de la postulación
- j) Nombre, cargo, firma del funcionario que recibe la postulación y estampa el timbre de recepción de los antecedentes.

2.- El Departamento de Personal, recibida la postulación, deberá **en un plazo de 5 días hábiles** verificar si la postulación cumple con los requisitos legales para acceder a la bonificación

3.- Verificado el punto anterior, el Departamento de personal, en un plazo total de 15 días contados desde la fecha de postulación, debe remitir a la Subdere, vía página web (www.sinim.gov.cl), la nómina certificada por el Secretario Municipal, con el detalle de la postulación de los funcionarios que cumplan los requisitos para acogerse al retiro voluntario.

En esta nómina deberá además constar, el acuerdo de concejo si lo hubiera, así como el número de meses de remuneraciones que corresponde a cada postulante y la remuneración que sirve de base para el cálculo de la bonificación (ver inciso final art.2 Ley 20.387 en relación al art. 2º de la Ley 20.135).

4.- Una vez recepcionadas las nóminas, en los plazos antes indicados, la Subdere deberá ordenar a los beneficiarios según los criterios determinados en el artículo 9º del Reglamento de la Ley N° 20.387.

5.- Con la información que resulte de la aplicación de los criterios señalados en el punto anterior, Subdere procederá a resolver mediante **Decreto, la individualización de los beneficiarios con el objeto de que el Departamento de Personal notifique personalmente a los funcionarios beneficiarios**. Este Decreto será difundido a través de su página web (www.sinim.gov.cl).

6.- El cese de funciones deberá tramitarse, aceptando la renuncia voluntaria del funcionario beneficiado, a partir de la fecha indicada por el funcionario, la que **no podrá pasar de los 120 días siguientes al cumplimiento de la edad** exigida para acogerse al retiro, o para los **mayores de 65 años, dentro de los 120 días contados desde la publicación del Reglamento** (26 de enero de 2010). Cada Municipalidad, pagará directamente la bonificación de cargo municipal, una vez que esté totalmente tramitado el documento que disponga el cese de funciones.

7.- Para el pago de la **bonificación de cargo fiscal** (UF 527 / UF 395) la Subdere deberá, con la información que las municipalidades han entregado, elaborar un Decreto, visado además por la Dipres, que determinará los montos que a cada municipalidad corresponden para estos fines. Para ello, será necesario que las Municipalidades hagan llegar el **Decreto Alcaldicio que individualiza a los funcionarios beneficiados** con la bonificación del art. 1º de la Ley.

8.- Tanto la bonificación de cargo municipal, como la de cargo fiscal serán pagadas a través de la Municipalidad que corresponda.

9.- Funcionarios que se Acogieron a Retiro Voluntario mediante Ley 20.135:

- Los funcionarios que hubieren cesado en funciones en virtud de la Ley 20.135, tienen derecho al pago de la bonificación de cargo fiscal (UF 527 / UF 395) para lo cual deberán solicitarlo por escrito al Alcalde de la Municipalidad donde cesaron sus funciones.
- El Departamento de Personal de la Municipalidad donde hubieren cesado deberá examinar la concurrencia de los requisitos legales, y en un plazo de 5 días hábiles remitir a la Subdere dicha solicitud acompañando copia del decreto alcaldicio que otorga el beneficio a que se refiere la Ley 20.135.

- Con la información y antecedentes antes indicados, la Subdere procederá a resolver, mediante Decreto, la transferencia de recursos a la Municipalidad que corresponda, la que pagará directamente a los beneficiarios.
- El pago de dicho beneficio de cargo fiscal, se devengará y pagará a contar del mes subsiguiente a la total tramitación del acto administrativo que la concede.