

GUIA 2ª ETAPA PROCESO RETIRO VOLUNTARIO AÑO 2014

(LEYES N^{OS} 20.649, 20.624 Y 20.642)

1.- BENEFICIOS

1.1.- LEY N° 20.649

- Bonificación por retiro voluntario equivalente a un mes de remuneración por cada año de servicio, o fracción superior a 6 meses prestados por el funcionario en la administración municipal, con un máximo de seis meses.
- Bonificación por retiro complementaria equivalente a un mes de remuneración por cada año de servicio con un máximo de cinco meses, previo acuerdo del Concejo Municipal respectivo.
- Bonificación adicional equivalente a 395 unidades de fomento.

1.2.- LEY N° 20.624

- Bono especial equivalente 100 unidades de fomento a funcionarios de los escalafones de Directivos, Jefatura y Profesionales.

1.3.- LEY N° 20.642

Bono especial por trabajos pesados equivalente a 10 unidades de fomento por cada año de desempeño efectivo de trabajo pesado con un tope de 100 unidades de fomento.

2.- REQUISITOS

2.1.- REGLA GENERAL

- a) Funcionarios municipales regidos por el Título II del Decreto Ley N° 3.551, de 1980, y por la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- b) Cesar en sus cargos por causal de aceptación de renuncia voluntaria.
- c) Damas que cumplan 60 años de edad hasta el 30 de junio de 2014.
- d) Varones que cumplan 65 años de edad entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2014.
- e) Varones que cumplieron 65 años de edad hasta el 31 de diciembre de 2010.

2.2.- EXCEPCIONES A LA REGLA GENERAL

- a) Rebaja de edad por haber desempeñado trabajos pesados.
- b) Obtener o haber obtenido pensión de invalidez entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de marzo de 2015, siempre que cumplan 60 años las damas y 65 los varones en el periodo recién señalado.
- c) Haber cesado o que cese por salud irrecuperable o incompatible entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de marzo de 2015, siempre que cumplan 60 años las damas y 65 los varones en el periodo recién señalado.

2.3.- REGLAS ESPECIALES

- a) Para obtener la bonificación adicional se requiere un mínimo de 10 años de servicios continuos o discontinuos.
- b) Para obtener bono especial para trabajos pesados se debe acreditar cotización sobre los años considerados de trabajo pesado y ser cotizante del nuevo sistema de pensiones.
- c) Respecto de Bono Especial se debe acreditar tener 10 años de servicios continuos o discontinuos, estar calificados en lista 1 ó 2 y presentar un informe con actividades realizadas en los 12 últimos meses en conjunto con un manual de sus funciones

3.- PLAZO DE CESE DE FUNCIONES

3.1.- DAMAS

- a) Con 60 años de edad cumplidos en el año 2010 o en años anteriores el cese debe producirse hasta 90 días de dictada la resolución que las beneficie, esto es hasta el 5 de diciembre de 2014.
- b) Con 60 años de edad cumplidos entre el 1 de enero de 2011 y el 30 de junio de 2014 el cese debe producirse hasta el 31 de marzo de 2015.

3.2.- VARONES

- a) Con 65 años de edad cumplidos en el año 2010 o anteriores, el cese debe producirse hasta 90 días de dictada la resolución que los beneficie, esto es hasta el 5 de diciembre de 2014.
- b) Que cumplan 65 años de edad entre el 1 de enero y el 30 de junio del año 2014, el cese debe producirse hasta el 31 de marzo de 2015.

4.- PROCEDIMIENTO

4.1.- NOTIFICACIONES Y ENTREGA DE DATOS.

- a) En un plazo máximo de 5 días luego de publicadas la Resoluciones que determinan los beneficiarios de la postulación del año 2014, la unidad encargada de personal del municipio deberá notificar formalmente a todos los participantes del resultado de tal postulación, de lo cual debe dejarse evidencia.
- b) En la notificación que se efectúe a quienes resultaron beneficiados de deberá indicar el plazo máximo para que se produzca el cese de funciones y que se debe presentar la renuncia al cargo.
- c) Los funcionarios beneficiados deberán presentar sus renunciaciones, en un plazo de 10 días luego de notificados, la que deberá indicar en forma expresa la fecha en que se producirá el cese que cada uno haya determinado en forma voluntaria, pero dentro del plazo señalado en la notificación entregada.
- d) La unidad encargada de personal del municipio, una vez recibidas las renunciaciones presentadas por los beneficiarios, tendrá un plazo de 5 días hábiles para ingresar, en el sitio habilitado en la página web www.sinim.gov.cl, los datos necesarios para que la Subdere pueda programar los recursos pertinentes para el pago de las bonificaciones.
- e) En esta oportunidad deberá ingresarse también los datos de los beneficiados que postularon en el año 2013 y cuya fecha de cese propuesta comprende el segundo semestre del año en curso.
- f) Una vez completado el ingreso de los datos se deberá imprimir la nómina resultante y obtener la certificación del Secretario Municipal en la misma. Para imprimir esa nómina se debe usar la opción **"Imprimir Nómina de Funcionarios"** que se presenta en el mismo sitio según se muestra a continuación:

| | | | | | |
|---|---------|--|---------------------------------------|----------------------|--------------|
| Ingrese Rut del funcionario que se acoge a la ley : | | <input type="text"/> | - | <input type="text"/> | (sin puntos) |
| <input type="button" value="Ingresar Rut"/> | | | | | |
| <input type="button" value="Secretario Municipal Encargado de Personal"/> | | <input type="button" value="Imprimir Nómina de Funcionarios"/> | <input type="button" value="Volver"/> | | |
| RUT | NOMBRES | FUNCIONARIO | FECHA DE INGRESO | ELIMINAR | |

- g) La nómina impresa y certificada deberá ser escaneada y remitida en formato digital al correo electrónico retiro.voluntario@subdere.gov.cl, luego de lo cual se deberá enviar en formato físico a Morandé N° 115, piso 10°, Santiago.

4.2.- SOLICITUD DE RECURSOS PARA PAGO DE LA BONIFICACION ADICIONAL (395 unidades de fomento de cargo fiscal)

- a) La unidad encargada de personal del municipio deberá enviar los decretos de cese, en formato digital, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes respecto de los beneficiarios que hubieren dejado de prestar servicios en el periodo mensual anterior.
- b) Los decretos remitidos, antes de la fecha de cese efectivo, no serán considerados para ningún efecto, pues un beneficiario puede desistir de su dimisión hasta el último día anterior al que indica en la renuncia presentada conforme a lo señalado en el numeral 4.1.- precedente.
- c) Subdere con la información certificada ingresada al SINIM y con los decretos correspondientes procederá a tramitar los fondos respectivos.
- d) En los casos de cese de funciones que ya se hayan producido a la fecha de la publicación de las resoluciones, como son los emitidos por pensión de invalidez, por salud irrecuperable y por salud incompatible, cuyos decretos ya han sido enviados se tramitarán los recursos de la bonificación en el más breve plazo luego de publicadas las resoluciones y solo se requiere que el municipio remita la nómina certificada señalada en el punto 4.1.- anterior.
- e) Con el objeto de acelerar la entrega de recursos a los ex funcionarios que ya dejaron de prestar servicios, se pueden enviar en primer lugar una nómina con los datos de ellos y una segunda con la información de los demás beneficiados.

4.3.- SOLICITUD DE RECURSOS PARA PAGO DE LA BONIFICACION POR RETIRO VOLUNTARIO (Hasta 11 meses de remuneración de cargo municipal)

- Los municipios interesados en obtener recursos para financiar la bonificación por retiro voluntario de cargo municipal (hasta 11 meses de remuneración), deberán suscribir convenios con Subdere para acordar los montos que se concederán y las condiciones en que los anticipos se descontarán.
- Con el objeto de obtener los datos para preparar el convenio respectivo el municipio, en el momento que ingrese la información al SINIM, según lo detallado en el punto 4.2.- anterior, deberá marcar “**Sí**” en el campo “**Requiere FCM**” con lo que se habilita el campo “**Promedio remuneración últimos 12 meses anteriores al cese**” en los datos individuales de los funcionarios.
- Para efectos de preparar los convenios, la información sobre la remuneración que servirá de base para calcular la bonificación, se obtendrá como el promedio de las remuneraciones efectivamente liquidadas correspondientes al periodo julio de 2013 a junio de 2014. Para la actualización que dispone la ley se propone un ejemplo en la hoja de cálculo “**Actualización**”, del archivo “**Modelos Retiro**” que se encuentra publicado en el mismo sitio.
- Los conceptos remuneratorios que se deben considerar para determinar la base para calcular la bonificación son los que se describen el Dictamen N° 346, de 2011, de la Contraloría General de la República que se encuentra publicado en el sitio del SINIM.
- Respecto de los beneficiarios pertenecientes o asimilados a las plantas de Directivos Profesionales o Jefaturas, la base para calcular la bonificación **no se obtendrá** como el promedio de las remuneraciones efectivamente liquidadas en el periodo antes señalado, sino que en función del sueldo base con el aumento de dicho sueldo, contemplado en el artículo 1° de la Ley N° 20.624, hasta el año 2015, actualizado según los reajustes de sueldos conocidos. Esos valores se entregan la hoja de cálculo “**Sueldo Base 2015**” del archivo “**Modelos Retiro 2014**” que se encuentra publicado en el mismo sitio.
- Los municipios, por cada beneficiario mencionados en el párrafo anterior, deberán efectuar un **cálculo especial** de las remuneraciones de cada funcionario por cada mes del periodo que va desde julio de 2013 a junio de 2014. Ese cálculo debe

considerar el sueldo base del archivo indicado, los conceptos remuneratorios fijos y los que se expresan como porcentaje o proporción de dicho sueldo, en este caso se usarán los guarismos efectivos de cada mes, luego de lo cual se debe efectuar la respectiva actualización.

- Los municipios deberán solicitar formalmente la suscripción de un convenio para acceder al anticipo del Fondo Común Municipal. Para ello se publican dos modelos de solicitud en la página antes mencionada, de los cuales se debe elegir el que mas convenga a los intereses del municipio
- El monto que se solicitará puede comprender las bonificaciones de los beneficiarios que cesen hasta marzo de 2015, incluidos aquellos que resultaron nominados en el primer periodo y cuyo cese sea posterior al 30 de junio de 2014.
- Esta Subsecretaría preparará el convenio pertinente que será remitido al Director de Finanzas con el fin de que complete los datos de identificación del signatario y fecha de suscripción, para luego imprimirlo en dos ejemplares, sin cambiar los formatos, firmarlo y enviarlo a Morandé N° 115, piso 10°, Santiago.
- También se deberá despachar junto al convenio, cuando sea procedente, el certificado del Secretario Municipal en que conste que el Concejo Municipal aprobó la suscripción del convenio, conforme a lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Los convenios, al igual que en proceso anterior, serán expresados en unidades de fomento y la primera cuota serán descontada en el mes de enero del año siguiente a del último traspaso de recursos.

4.4.- OTROS ASPECTOS

- Es importante recordar que los funcionarios que cumplan los requisitos para acceder al bono post laboral, Ley N° 20.305, debieron presentar la solicitud para tal bono junto con la postulación a los beneficios de esta ley y el municipio debió solicitar la tasa de reemplazo a la Superintendencia de Pensiones.
- En el caso de los funcionarios pertenecientes o asimilados a las plantas de Directivos, Profesionales o Jefaturas deben presentar el informe establecido en el artículo tercero transitorio, de la Ley N° 20.624, en el evento de que cumplan con los requisitos que esa disposición establece, cuyo formato está disponible en la página web [www,sinim.gov.cl](http://www.sinim.gov.cl).
- El informe antes señalado deberá ser presentado, a lo menos, dos meses antes de la cesación de funciones, lo que conforma un requisito indispensable para obtener el bono especial dispuesto en el artículo tercero transitorio ya mencionado.
- El financiamiento de dicho bono es de cargo municipal y no está autorizado concurrir al financiamiento del mismo con anticipos del Fondo Común Municipal, por lo cual el informe respectivo deberá ser aprobado en cada municipio y ser mantenido en dicha entidad para las correspondientes fiscalizaciones.