

DF. 345
APC/lcd
16/10/2013

DECRETO ALCALDICIO No. 2.101.-

LITUECHE, 10 de Octubre de 2013.

CONSIDERANDO :

- La solicitud presentada por el funcionario municipal, Doña Pamela Saavedra Vargas, mediante la cual solicita la compensación de tiempo por los trabajos extraordinarios realizados durante los meses de mayo a junio del 2013, según registro de asistencia que se adjuntan.
- Que la Ley No. 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales contempla la compensación en tiempo de los trabajos extraordinarios que cada funcionario realice.
- El Decreto Alcaldicio N° 03 de fecha 2 de enero de 2013, mediante el cual se reconoce hacer uso de compensación de tiempo a los Honorarios y Prestaciones de Servicio.
- El Decreto Alcaldicio No. 56 de Fecha 11 de enero de 2013, mediante el cual se Aprueba el contrato de Prestación de Servicios, suscrito con el funcionario ya señalado.
- Que, el uso de Permiso por Compensación de Tiempo de Trabajos Extraordinarios antes señalado no entorpece el normal funcionamiento del municipio.

VISTOS :

El Decreto Alcaldicio No. 2.621, de fecha 06 de diciembre de 2012. Lo consagrado en los artículos 107° y 108°, de la Ley No. 18.883, "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales". Las facultades que me confiere la Ley No. 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO :

- 1.- **Compéñese** en tiempo complementario los Trabajos Extraordinarios ejecutados durante los meses de mayo a junio de 2013, por el funcionario municipal que se detalla a continuación.

Nombre Funcionario	Fecha a solicitar	Horas Extraord.	Días corresp.	N° Días solicitados	Saldo Días
Pamela Saavedra Vargas	10.10.2013 11.10.2013	61 Hrs.	9 Días	02	06

- 2.- Déjese establecido que el funcionario realizo las horas extraordinarias correspondientes a los días señalados en el punto 1.-
- 3.- Otórguese los días de descanso al funcionario señalado en el punto 1.-
- 4.- Establézcase que al funcionario señalado, le restan los días señalados en el punto 1.-
- 5.- Incorpórese copia del presente decreto en la carpeta del funcionario antes individualizado.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



★ **MA. SOLEDAD OLMEDO PIZARRO**
Secretario Municipal



★ **RENÉ ACUNA ECHEVERRÍA**
Alcalde

RAE/MLH/MSOP/APC/lcd
Distribución

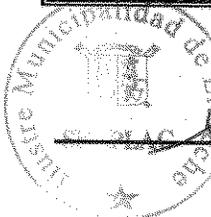
- Secretaría Municipal
- Carpeta Interesado
- Archivo



2101 / 345
10.10.13 16 10 13

**SOLICITUD PERMISO ADMINISTRATIVO
COMPENSACIÓN DE TIEMPO TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

Nombre del Funcionario		
PAMELA SAAVEDRA VARGAS		
Cédula de Identidad	Cargo	Grado
12.366.230-K	ADMINISTRATIVO	
Unidad o Departamento	SECPLAC	
Periodo de Compensación	MAYO-JUNIO	
Horas a Compensar		
Total Días a Compensar	9	
Días Compensados	1	
Días Solicitados	2	
Desde AM / PM	08:30	
Hasta AM / PM	17:30	
Saldo días Compensados	6	
Fecha a solicitar	10-10-2013	
MOTIVO	TRAMITES PERSONALES	



 Vº Bº Jefe Directo

 Vº Bº Jefe de Personal



 Firma del Funcionario

 Autorización Alcalde o
 Administrador Municipal

LITUECHE, 09 de Octubre de 2013.

Ley No. 18.883, "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales"
 Párrafo 1º Normas Generales :
 inciso segundo: Los trabajos extraordinarios se compensarán con descanso complementario. Si ello no fuere posible, por razones de buen servicio, aquéllos serán compensados con un recargo en las remuneraciones.
 inciso primero: El descanso complementario destinado a compensar los trabajos extraordinarios realizados a continuación de la jornada de trabajo, serán igual al tiempo trabajado más un aumento de veinticinco por ciento.
 CODIGO DEL TRABAJO
 PERSONAL A HONORARIOS