

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
DEPARTAMENTO DE FINANZAS

DF. 364
APC/lcd
18/10/2013

DECRETO ALCALDICIO No. 2.143.-

LITUECHE, 18 de Octubre de 2013.

CONSIDERANDO :

- La solicitud presentada por el funcionario municipal, Doña Silvia Orellana Díaz, mediante la cual solicita la compensación de tiempo por los trabajos extraordinarios realizados durante los meses de Enero a Junio de 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° 1.092 de fecha 03 de junio de 2013, mediante el cual se aprueba la cancelación de horas extras y el uso de compensación de tiempo de las no canceladas.
- El Decreto Alcaldicio No. 2.569 de fecha 30 de noviembre de 2012, mediante el cual se nombra en calidad de A Contrata, en cargo de Técnico, Grado 12° E.M., 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.

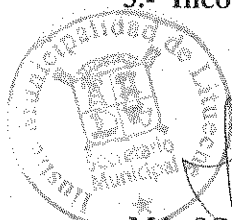
DECRETO :

- 1.- Compénsese en tiempo complementario los Trabajos Extraordinarios ejecutados durante los meses de enero 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
Silvia Orellana Díaz	18.10.2013	126 Hrs.	15 ½	01	11 ½

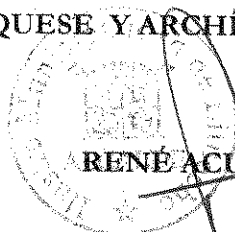
- 2.- Déjese establecido que el funcionario realice las horas extraordinarias correspondientes a los días señalados en el punto 1.-
- 3.- Otórguese los días de descanso al funcionario señalado en el punto 1.-
- 4.- Establézcase que al funcionario señalado, le restan los días señalados en el punto 1.-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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MA. SOLEDAD OLMEDO PIZARRO
Secretaría Municipal

RAE/MLH/MSOP/APC/lcd

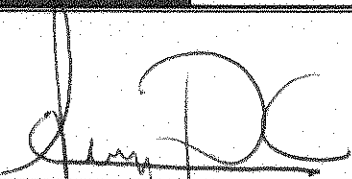


RENÉ ACUÑA ECHEVERRÍA
Alcalde



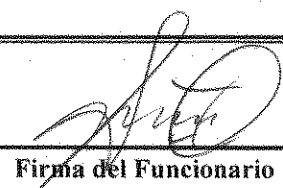
**SOLICITUD PERMISO ADMINISTRATIVO
COMPENSACIÓN DE TIEMPO TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

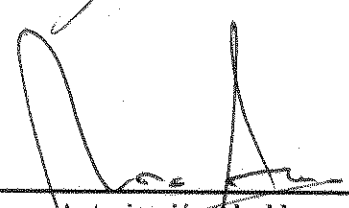
Nombre del Funcionario		
Silvia Inés Orellana Díaz		
Cédula de Identidad	Cargo	Grado
8.910.627-3	Tesorera a Contrata	12º
Unidad o Departamento	Tesorería	
Periodo de Compensación	Enero a junio 2013	
Horas a Compensar	126 Horas	
Total Días a Compensar	15 1/2 días	
Días Compensados	3 días	
Días Solicitados	1 día	
Desde AM / PM	18-10-2013 -	
Hasta AM / PM		
Saldo días Compensados	11 1/2 días	
Fecha a solicitar	18-10-2013	
MOTIVO	trámites personales	



Vº Bº Jefe Directo

Vº Bº Jefe de Personal


Firma del Funcionario


Autorización Alcalde o
Administrador Municipal

LITUECHE, 17 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