

DF. 359
APC/lcd
18/10/2013

DECRETO ALCALDICIO No. 2.147.-

LITUECHE, 18 de Octubre de 2013.

CONSIDERANDO :

- La solicitud presentada por el funcionario municipal, Doña Rita Soto Osorio, mediante la cual solicita la compensación de tiempo por los trabajos extraordinarios realizados durante los meses de marzo a abril 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. 59 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 :

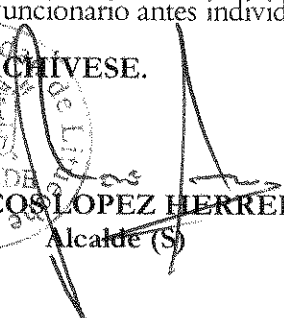
- 1.- **Compéñtese** en tiempo complementario los Trabajos Extraordinarios **ejecutados durante los meses de marzo a abril de 2013**, por el funcionario municipal que se detalla a continuación.

Nombre Funcionario	Fecha a solicitar	Horas Extraord.	Días corresp.	N° Días solicitados	Saldo Días
Rita Soto Osorio	18.10.2013	64 Hrs.	9 Días	½ P.M.	05 ½

- 2.- **Déjese** establecido que el funcionario realizo las horas extraordinarias correspondientes a los días señalados en el punto 1.-.
- 3.- **Otórquese** 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


MARCOS LÓPEZ HERRERA
Alcalde (S)

MLH/MSOP/APC/lcd
Distribución

- Secretaría Municipal
- Carpeta Interesado
- Archivo



SOLICITUD PERMISO ADMINISTRATIVO COMPENSACIÓN DE TIEMPO TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

Nombre del Funcionario		
Rto Soto Osano		
Cédula de Identidad	Cargo	Grado
20.435.684-K	Aux. l. v. de Aseo	/
Unidad o Departamento		
Depto. de Obras		
Periodo de Compensación		
Horas a Compensar		
4		
Total Dias a Compensar		
1/2 PM		
Dias Compensados		
Dias Solicitados		
Desde AM / PM		
14:00		
Hasta AM / PM		
17:30		
Saldo dias Compensados		
Fecha a solicitar		
18. Oct. 2013 pm		
MOTIVO		
Personales		



Vº Bº Jefe Directo

Vº Bº Jefe de Personal

Rto Soto Osano

Firma del Funcionario

[Signature]

Autorización Alcalde o
Administrador Municipal

LITUECHE, de 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**