

DF. 381
APC/lcd
25/10/2013

DECRETO ALCALDICIO No. 2.224.-

LITUECHE, 25 de Octubre de 2013.

CONSIDERANDO :

- La solicitud presentada por el funcionario municipal, Don Marcos Donoso Adasme, mediante la cual solicita la compensación de tiempo por los trabajos extraordinarios realizados durante los meses de enero a febrero 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. 2.856 de fecha 31 de diciembre de 2012, mediante el cual se Aprueba el contrato de Honorarios, 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 :

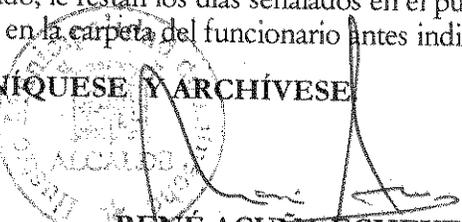
- 1.- **Compéñese** en tiempo complementario los Trabajos Extraordinarios ejecutados durante los meses de enero a febrero de 2013, por el funcionario municipal que se detalla a continuación.

Nombre Funcionario	Fecha a solicitar	Horas Extraord.	Días corresp.	N° Días solicitados	Saldo Días
Marcos Donoso Adasme	28.10.2013 P.M. 29.10.2013	180 Hrs.	22 Días	01 ½	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, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE


MA. SOLEDAD OLMEDO RIZARRO
Secretaria Municipal


RENÉ ACUÑA ECHEVERRÍA
Alcalde

RAE/MLH/MSOP/APC/lcd
Distribución

- Secretaría Municipal
- Carpeta Interesado
- Archivo

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

Nombre del Funcionario		
Marco Donoso Adams		
Cédula de Identidad	Cargo	Grado
16.982.968 - 9	RK.PP	
Unidad o Departamento	RA.PP	
Periodo de Compensación	12 Horas	
Horas a Compensar	1 día 1/2	
Total Dias a Compensar		
Dias Compensados		
Dias Solicitados		
Desde AM / PM	28.10.13 en tarde 14:00.	
Hasta AM / PM	29.10.13 en	
Saldo dias Compensados	28 y 29 octubre 2013	
Fecha a solicitar		
MOTIVO	Personal	


Vº Bº Jefe Directo


Vº Bº Jefe de Personal


Firma del Funcionario




Autorización Alcalde o Administrador Municipal

LITUECHE, 28 de octubre de 2013.

Ley No. 18.583, "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