



**DECRETO ALCALDICIO No. 308.-
LITUECHE, 26 de Febrero de 2013.**

CONSIDERANDO :

- Las solicitudes presentadas por los funcionarios municipales, Kelly Caroca Romero y Carlos Rabelo Ortiz, mediante la cual solicitan 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.
- Los Decretos Alcaldicios N° 42 y 48 de Fecha 11 de enero de 2013, mediante los cuales se Aprueban los contratos de Prestación de Servicios, suscritos con los funcionarios ya señalados.
- 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.- **Regularícese** la Compensación en Tiempo Complementario los Trabajos Extraordinarios ejecutados durante los meses de enero a febrero de 2013, por los funcionarios municipales que se detallan a continuación.

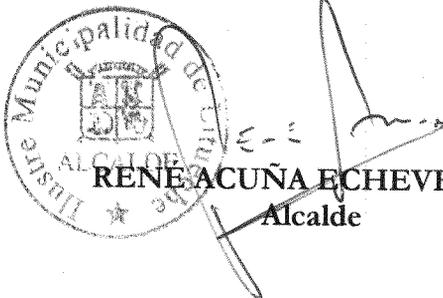
Nombre Funcionario	Fecha a solicitar	Horas Extraord.	Días corresp.	N° Días solicitados	Saldo Días
Kelly Caroca Romero	16.02.2013	29	3	01	02
Carlos Rabelo Ortiz	18.02.2013	78	9	01	08

DECRETO ALCALDICIO No. 308.-
LITUECHE, 26 de Febrero de 2013.

- 2.- Déjese establecido que los funcionarios realizaron las horas extraordinarias correspondientes a los días señalados en el punto 1.-
- 3.- Otórguese los días de descanso a los funcionarios señalados en el punto 1.-
- 4.- Establézcase que, a los funcionarios señalados, les restan los días señalados en el punto 1.-
- 5.- Incorpórese copia del presente decreto en la carpeta de los funcionarios antes individualizados.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


MA. SOLEDAD OLMEDO PIZARRO
Secretaría Municipal


RENE ACUÑA ECHEVERRÍA
Alcalde

RAE/MLH/MSOP/pyr
Distribución

- Secretaría Municipal
- Carpeta Funcionarios
- Archivo
- Unidad de Personal



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

Nombre del Funcionario		
Carlos José Rabelo Ortiz		
Cédula de Identidad	Cargo	Grado
9-885 693-5	ENC. FOMENTO PRODUCTIVO	-
Unidad o Departamento	Técnico	
Periodo de Compensación	16- Feb. 2013	
Horas a Compensar	9 Hrs	
Total Días a Compensar	1	
Días Compensados		
Días Solicitados		
Desde AM / PM	8:30 A	
Hasta AM / PM	12:30 Hrs	
Saldo días Compensados		
MOTIVO	Personal	



★ B° Jefe Directo

V° B° Jefe de Personal

[Handwritten Signature]

Firma del Funcionario

[Handwritten Signature]

Autorización Alcalde o
Administrador Municipal

LITUECHE, 21 de Febrero de 2013.

Ley No. 18.883, "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales"

Párrafo 1°. 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.

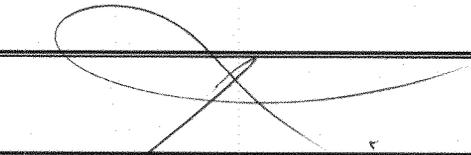
inciso primero: El descanso complementario destinado a compensar los trabajos extraordinarios realizados a continuación de la jornada de trabajo, serán igual al tiempo trabajado más un aumento de veinticinco por ciento.

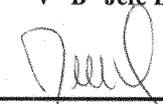
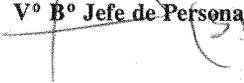
**CODIGO DEL TRABAJO
PERSONAL A HONORARIOS**



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

Nombre del Funcionario		
KELLY CAROCA ROMERO		
Cédula de Identidad	Cargo	Grado
15.770.387-0	Administrativo	0
Unidad o Departamento	Alcaldía	
Periodo de Compensación	Enero-Febrero	
Horas a Compensar	8	
Total Días a Compensar	1	
Días Compensados	1	
Días Solicitados	1	
Desde AM / PM	8:30 AM	
Hasta AM / PM	17:30 PM	
Saldo días Compensados	1	
MOTIVO	Trámites Personales.-	


Firma del Funcionario

Vº Bº Jefe Directo

Vº Bº Jefe de Personal



Autorización Alcalde o
Administrador Municipal

LITUECHE, 28 de Febrero 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