

DF. 216
APC/lcd
12/08/2013

DECRETO ALCALDICIO No. 1.635.-

LITUECHE, 12 de Agosto de 2013.

CONSIDERANDO :

- La solicitud presentada por el funcionario municipal, Doña Geraldine Baeza Chávez, 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. 52 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 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
Geraldine Baeza Chávez	14.08.2013	44 Hrs.	5 Días	½ P.M.	01

- 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
Secretaria Municipal



RENÉ ACUÑA ECHEVERRÍA
Alcalde

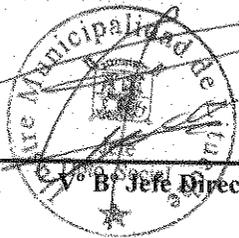
RAE/MLH/MSOP/APC/lcd
Distribución

- Secretaría Municipal



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

Nombre del Funcionario		
Geraldine Boez Chaves		
Cédula de Identidad	Cargo	Grado
	QTRS.	
Unidad o Departamento	Marzo abril	
Periodo de Compensación	5 horas 1/2 día	
Horas a Compensar	5 horas	
Total Días a Compensar	1/2 día	
Días Compensados		
Días Solicitados	1/2 día	
Desde AM/PM	12 ⁰⁰ a 17 ³⁰	
Hasta AM/PM		
Saldo días Compensados		
Fecha a solicitar	14 AGOSTO 2013	
MOTIVO	" Personales medicos "	


V° B° Jefe Directo

V° B° Jefe de Personal


Firma del Funcionario


Autorización Alcalde o
Administrador Municipal

LITUECHE, de 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