

DF. 447  
APC/lcd  
22/11/2013

**DECRETO ALCALDICIO No. 2.381.-**  
**LITUECHE, 22 de Noviembre de 2013.**

**CONSIDERANDO :**

- La solicitud presentada por el funcionario municipal, Doña Kelly Caroca Romero, mediante la cual solicita la compensación de tiempo por los trabajos extraordinarios realizados durante los meses de mayo a junio 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. 42 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.
- El error involuntario por el cual no se generaron los decretos en la fecha correspondiente.

**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 y Compéñese en tiempo complementario los Trabajos Extraordinarios ejecutados durante los meses de mayo 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
Kelly Caroca Romero	20.11.2013 P.M.	11 Hrs.	2 Días	½ P.M.	½ día

- 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.**

  
**ANDRÉS PÉREZ CORREA**  
Secretario Municipal (S)

  
**RENÉ ACUNA ECHEVERRÍA**  
Alcalde

RAE/MLH/APC/APC/lcd

Distribución

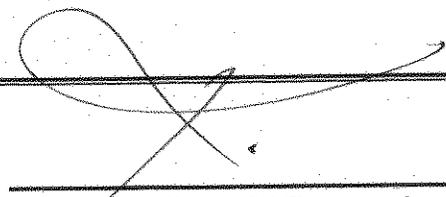
- Secretaría Municipal
- Carpeta Interesado



Registro 20 - 447  
22.11.13  
2301

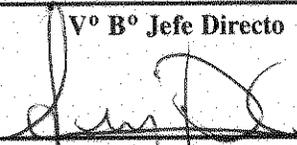
**SOLICITUD PERMISO ADMINISTRATIVO  
COMPENSACIÓN DE TIEMPO TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

<b>Nombre del Funcionario</b>		
KELLY CAROCA ROMERO		
<b>Cédula de Identidad</b>	<b>Cargo</b>	<b>Grado</b>
15.770.387-0	Administrativo	0
<b>Unidad o Departamento</b>	Alcaldía	
<b>Período de Compensación</b>	Mayo/Junio	
<b>Horas a Compensar</b>	4	
<b>Total Días a Compensar</b>	½ Tarde	
<b>Días Compensados</b>	½ Tarde	
<b>Días Solicitados</b>	½ Tarde	
<b>Desde AM / PM</b>	14:00 PM	
<b>Hasta AM / PM</b>	17:30 PM	
<b>Saldo días Compensados</b>	½ día	
<b>Fecha a solicitar</b>	20 de Noviembre del 2013	
<b>MOTIVO</b>	Trámites Personales.-	



Firma del Funcionario

Vº Bº Jefe Directo



Vº Bº Jefe de Personal



Autorización Alcalde o  
Administrador Municipal

LITUECHE, 20 de Noviembre del 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**