

DF. 461  
APC/lcd  
25/11/2013

**DECRETO ALCALDICIO No. 2.430.-**

LITUECHE, 25 de Noviembre de 2013.

**CONSIDERANDO :**

- La solicitud presentada por el funcionario municipal, Doña Silvia Orellana Díaz, mediante la cual solicita la compensación de tiempo por los trabajos extraordinarios realizados durante los meses de Enero a Junio de 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° 1.092 de fecha 03 de junio de 2013, mediante el cual se aprueba la cancelación de horas extras y el uso de compensación de tiempo de las no canceladas.
- El Decreto Alcaldicio No. 2.569 de fecha 30 de noviembre de 2012, mediante el cual se nombra en calidad de A Contrata, en cargo de Técnico, Grado 12° E.M., 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.

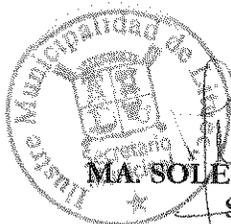
**DECRETO :**

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

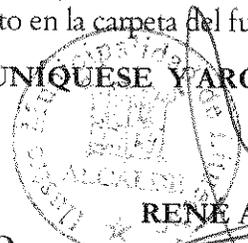
Nombre Funcionario	Fecha a solicitar	Horas Extraord.	Días corresp.	N° Días solicitados	Saldo Días
Silvia Orellana Díaz	26.11.2013 27.11.2013	126 Hrs.	15 ½	02	09 ½

- 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.**



*[Firma]*  
**MA SOLEDAD OLMEDO PIZARRO**  
Secretaría Municipal



*[Firma]*  
**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		
Silvia Orellana Diaz		
Cédula de Identidad	Cargo	Grado
8.910.627-3	TESORERÍA A CONTRATA	12º
Unidad o Departamento	TESORERÍA	
Periodo de Compensación		
Horas a Compensar		
Total Días a Compensar		
Días Compensados		
Días Solicitados	02	
Desde AM / PM		
Hasta AM / PM		
Saldo días Compensados		
Fecha a solicitar	26 y 27 / 11 / 2013	
<b>MOTIVO</b>		

\_\_\_\_\_  
Vº Bº Jefe Directo

\_\_\_\_\_  
Vº Bº Jefe de Personal

\_\_\_\_\_  
Firma del Funcionario

\_\_\_\_\_  
Autorización Alcalde o  
Administrador Municipal

LITUECHE, 25 de Noviembre 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**