

DF. 464
APC/lcd
26/11/2013

DECRETO ALCALDICIO No. 2.439.-

LITUECHE, 26 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 agosto 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.

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 mayo a agosto de 2013, por el funcionario municipal que se detalla a continuación.

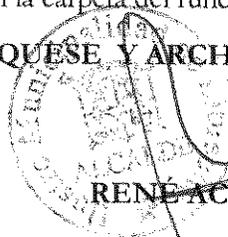
Nombre Funcionario	Fecha a solicitar	Horas Extraord.	Días corresp.	N° Días solicitados	Saldo Días
Kelly Caroca Romero	18.11.2013 A.M	11 Hrs.	2 Días	½ A.M	0
Kelly Caroca Romero	18.11.2013 P.M	15 Hrs.	2 Días	½ P.M	1 ½

- 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, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MA. SOLEDAD OLMEDO PIZARRO
Secretaría Municipal



RENÉ ACUNA ECHEVERRÍA
Alcalde

RAE/MLH/MSOP/APC/lcd
Distribución

- Secretaría Municipal
- Carpeta Interesado
- Archivo



**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	Julio-Agosto	
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	
Fecha a solicitar	18 de Diciembre del 2013	
MOTIVO	Trámites Personales.-	



Vº Bº Jefe de Personal

[Handwritten Signature]

Firma del Funcionario

[Handwritten Signature]

Autorización Alcalde o
Administrador Municipal

LITUECHE, 26 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