



DF. 272
APC/lcd
06/09/2013

DECRETO ALCALDICIO No. 1.810.-

LITUECHE, 05 de Septiembre de 2013.

CONSIDERANDO :

- La solicitud presentada por el funcionario municipal, Doña Pilar Yáñez Romero, mediante la cual solicita la compensación de tiempo por los trabajos extraordinarios realizados durante los meses de marzo a abril 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. 58 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 marzo a abril 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
Pilar Yáñez Romero	10.09.2013	68 Hrs.	10 Días	01	07

- 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 ACUÑA ECHEVERRÍA
Alcalde

RAE/MLH/MSOP/APC/lcd
Distribución

- Secretaría Municipal



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

Nombre del Funcionario		
Pbr. Alejandro Vanez Romero		
Cédula de Identidad	Cargo	Grado
17.017.088-1	Encargado OF Partes	/
Unidad o Departamento	Secretaría Municipal	
Periodo de Compensación	Marzo - abril	
Horas a Compensar	8	
Total Dias a Compensar	1	
Dias Compensados	2	
Dias Solicitados	1	
Desde AM / PM	0:30	
Hasta AM / PM	17:30	
Saldo dias Compensados	7	
Fecha a solicitar	10 Septiembre 2013	
MOTIVO	Personales	



[Signature]
V° B° Jefe Directo

[Signature]
V° B° Jefe de Personal

[Signature]
Firma del Funcionario

[Signature]
Autorización Alcalde o Administrador Municipal

LITUECHE, 05 de Septiembre 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