

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
DEPARTAMENTO DE FINANZAS

DF. 314
APC/lcd
24/09/2013

DECRETO ALCALDICIO No. 1.941.-

LITUECHE, 23 de Septiembre de 2013.

CONSIDERANDO :

- La solicitud presentada por el funcionario municipal, Doña Gladys Orellana Morí, mediante la cual solicita la compensación de tiempo por los trabajos extraordinarios realizados durante los meses de julio 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. 45 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.

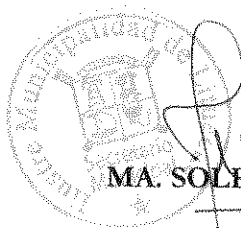
DECRETO :

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

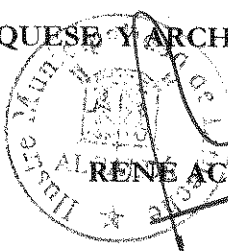
Nombre Funcionario	Fecha a solicitar	Horas Extraord.	Días corresp.	N° Días solicitados	Saldo Días
Gladys Orellana Morí	27.09.2013	17 Hrs.	3 Días	01	02

- 2.- Déjese establecido que el funcionario realice 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



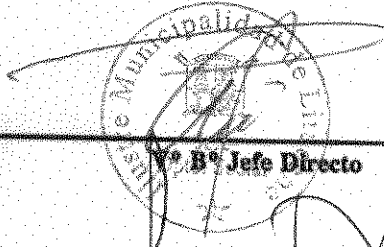
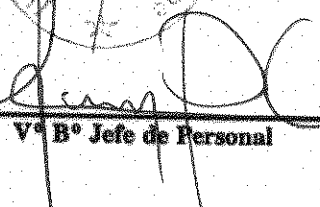
1941.
23.08.13

314

24-09-13

SOLICITUD PERMISO ADMINISTRATIVO COMPENSACIÓN DE TIEMPO TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

Nombre del Funcionario		
GLADYS DULLANA MORI		
Cédula de Identidad	Cargo	Grado
12.366.269-5	Administrativo	
Unidad o Departamento	SOCIAL	
Periodo de Compensación		
Horas a Compensar	1 DIA / 8 Horas	
Total Dias a Compensar	1	
Dias Compensados	-	
Dias Solicitados	1 DIA	
Desde AM/PM	8:30 27-08	
Hasta AM/PM	17:30 27-08	
Saldo dias Compensados	(27 Sept. 2013)	
MOTIVO	Personal	


V° B° Jefe Directo

V° B° Jefe de Personal


Firma del Funcionario


**Autorización Alcalde o
Administrador Municipal**

LITUECHE, 23 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**