

DF. 509
APC/lcd
12/12/2013

DECRETO ALCALDICIO No. 2.645.-

LITUECHE, 11 de Diciembre de 2013.

CONSIDERANDO :

- La solicitud presentada por el funcionario municipal, Doña Yeniffer Olguín Vidal, mediante la cual solicita la compensación de tiempo por los trabajos extraordinarios realizados durante los meses de septiembre a octubre 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. 2.858 de fecha 31 de diciembre de 2012, mediante el cual se Aprueba el contrato de Honorarios, 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 septiembre a octubre 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
Yeniffer Olguín Vidal	13.12.2013	39 Hrs.	6 Días	01	02 ½

- 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.

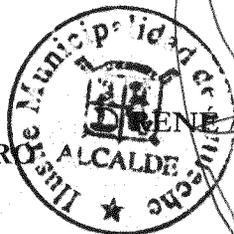
ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MA. SOLEDAD OLMEDO PIZARRO
Secretario Municipal

RAE/MLH/MSOP/APC/lcd
Distribución

- Secretaría Municipal
- Carpeta Interesado
- Archivo



DIRENE ACUÑA ECHEVERRÍA
Alcalde



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

Nombre del Funcionario		
YENIFFER OLGUIN VIDAL		
Cédula de Identidad	Cargo	Grado
16686178-0	ENCUESTADORA	
Unidad o Departamento	Dpto. Social	
Periodo de Compensación	Septiembre - Octubre	
Horas a Compensar	4	
Total Días a Compensar	0.5 día	
Días Compensados	4	
Días Solicitados	18 de Diciembre del 2013	
Desde AM / PM	14:00 PM	
Hasta AM / PM	17:30 PM	
Saldo días Compensados	1.5	
MOTIVO	MEDICO	



V^o B^o Jefe Directo

V^o B^o Jefe de Personal

Firma del Funcionario

Autorización Alcalde o Administrador Municipal

LITUECHE, 16 de Diciembre del 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**