

DF. 527
APC/lcd
18/12/2013

DECRETO ALCALDICIO No. 2.718.-

LITUECHE, 18 de Diciembre de 2013.

CONSIDERANDO :

- La solicitud presentada por el funcionario municipal, Doña Rita Soto Osorio, 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. 59 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 :

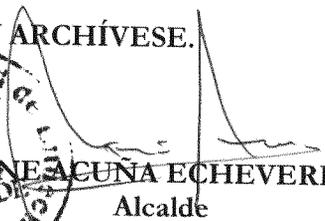
- 1.- **Compéñese** en tiempo complementario los Trabajos Extraordinarios **ejecutados durante los meses de marzo a abril de 2013**, por el funcionario municipal que se detalla a continuación.

Nombre Funcionario	Fecha a solicitar	Horas Extraord.	Días corresp.	Nº Días solicitados	Saldo Días
Rita Soto Osorio	19.12.2013 20.12.2013	64 Hrs.	9 Días	02	1/2

- 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


Elicena Echeverría
Alcalde

RAE/MLH/MSOP/APC/lcd
Distribución

- Secretaría Municipal
- Carpeta Interesado
- Archivo



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

Nombre del Funcionario		
RITA DE LA LUZ SOTO OSORIO		
Cédula de Identidad	Cargo	Grado
10.435.694-k	Auxiliar de aseo	
Unidad o Departamento	Dpto. Obras	
Periodo de Compensación		
Horas a Compensar		
Total Días a Compensar	2 días	
Días Compensados		
Días Solicitados	19-12-2013 y 20-12-2013	
Desde AM / PM	08:00 AM	
Hasta AM / PM	18:00 PM	
Saldo días Compensados		
MOTIVO	PERSONAL	



[Handwritten signature]
D.O.M.
Nº Bº Jefe Directo

[Handwritten signature]
Firma del Funcionario

Vº Bº Jefe de Personal

[Handwritten signature]
Autorización Alcalde o
Administrador Municipal

LITUECHE, 17 de Diciembre 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