

DF. 150
APC/lcd
15/07/2013

DECRETO ALCALDICIO No. 1.405.-

LITUECHE, 11 de Julio 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 marzo a junio 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.- **Compéñtese** en tiempo complementario los Trabajos Extraordinarios **ejecutados durante los meses de marzo a junio de 2013**, por el funcionario municipal que se detalla a continuación.

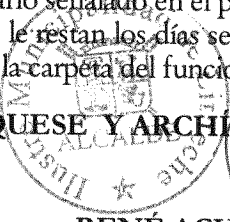
Nombre Funcionario	Fecha a solicitar	Horas Extraord.	Días corresp.	N° Días solicitados	Saldo Días
Gladys Orellana Morí	18.07.2013	15 Hrs.	2 Días	01	00
Gladys Orellana Morí	19.07.2013	17 Hrs.	3 Días	01	02

- 2.- **Déjese** establecido que el funcionario realizo las horas extraordinarias correspondientes a los días señalados en el punto 1.-.
- 3.- **Otórquese** 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
Secretaria Municipal



RENÉ ACUÑA ECHEVERRÍA
Alcalde

RAE/MLH/MSOP/APC/lcd
Distribución

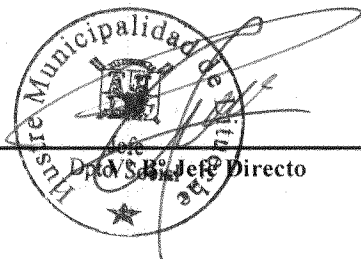
- Secretaría Municipal
- Carpeta Interesado
- Archivo



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
Unidad de Personal

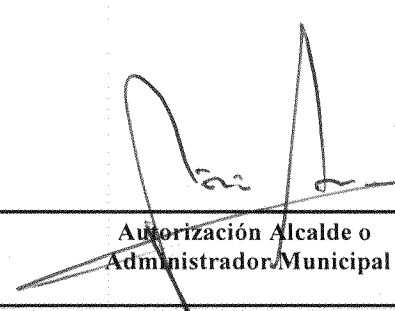
**SOLICITUD PERMISO ADMINISTRATIVO
COMPENSACIÓN DE TIEMPO TRABAJOS EXTRAORDINARIOS**

Nombre del Funcionario		
Gladys Orellana Mori		
Cédula de Identidad	Cargo	Grado
12.366.269-5	Apoyo administrativo	
Unidad o Departamento	Dpto. social	
Periodo de Compensación		
Horas a Compensar	16	
Total Días a Compensar	2 día	
Días Compensados		
Días Solicitados	18 y 19 de julio del 2013	
Desde AM / PM	08:30 AM	
Hasta AM / PM	17:30 PM	
Saldo días Compensados		
MOTIVO	PERSONAL	



Vº Bº Jefe de Personal


Firma del Funcionario


Autorización Alcalde o
Administrador Municipal

LITUECHE, 08 de Mayo 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**