

DF. 169
APC/lcd
23/07/2013

DECRETO ALCALDICIO No. 1.481.-
LITUECHE, 19 de Julio de 2013.

CONSIDERANDO :

- La solicitud presentada por el funcionario municipal, Doña Paula Reveco Salvo, mediante la cual solicita la compensación de tiempo por los trabajos extraordinarios realizados durante los meses de mayo 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. 448 de Fecha 18 de marzo 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 mayo a agosto de 2013**, por el funcionario municipal que se detalla a continuación.

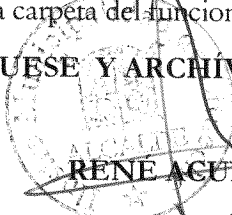
Nombre Funcionario	Fecha a solicitar	Horas Extraord.	Días corresp.	N° Días solicitados	Saldo Días
Paula Reveco Salvo	24.07.2013	07 Hrs.	1 Día	01	0
Paula Reveco Salvo	24.07.2013	13 Hrs.	2 Días	02	0

- 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
Secretario Municipal



RENÉ ACUÑA ECHEVERRÍA
Alcalde

RAE/MLH/MSOP/APC/lcd
Distribución

- Secretaría Municipal
- Carpeta Interesado
- Archivo



1481
19-07-13

169
23-07-13

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

Nombre del Funcionario		
PAULA ANDREA REVECO SALVO		
Cédula de Identidad	Cargo	Grado
14.014.106-2		
Unidad o Departamento	SOCIAL	
Periodo de Compensación	MARZO A JUNIO	
Horas a Compensar	24	
Total Días a Compensar	3	
Días Compensados		
Días Solicitados	3	
Desde AM / PM	8:30	
Hasta AM / PM	17:30	
Saldo días Compensados		
Fecha a solicitar	24-07-13- a/ 26-07-13	
MOTIVO	PERSONAL	



Vº Bº Jefe Directo

Vº Bº Jefe de Personal

Firma del Funcionario

Autorización Alcalde o
Administrador Municipal

LITUECHE, 19 de Julio de 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