



**DECRETO ALCALDICIO No. 410.-
LITUECHE, 07 de Marzo de 2013.**

CONSIDERANDO :

- Las solicitudes presentadas por los funcionarios municipales, Carolina Lisboa Lisboa, Rosendo Galleguillos Valdenegro, Geraldine Baeza Chávez, Pilar Yáñez Romero y Carlos Rabelo Ortiz, mediante la cual solicitan la compensación de tiempo por los trabajos extraordinarios realizados durante los meses de enero a febrero 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.
- Los Decretos Alcaldicios N° 48, 50, 51, 52 y 58 de Fecha 11 de enero de 2013, mediante los cuales se Aprueban los contratos de Prestación de Servicios, suscritos con los funcionarios ya señalados.
- 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 enero a febrero de 2013, por los funcionarios municipales que se detallan a continuación.**

Nombre Funcionario	Fecha a solicitar	Horas Extraord.	Días corresp.	N° Días solicitados	Saldo Días
Carolina Lisboa	15.03.2013	46 Hrs.	5 Días	01	02
Geraldine Baeza	13.03.2013	44 Hrs.	5 Días	01	03
Carlos Rabelo	09.03.2013	78 Hrs.	9 Días	01	04
Rosendo Galleguillos	13.03.2013	37 Hrs.	4 Días	01	03
Pilar Yáñez	12.03.2013	58 Hrs.	7 Días	01	04



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
Secretaría Municipal

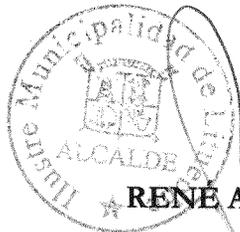
DECRETO ALCALDICIO No. 410.-
LITUECHE, 07 de Marzo de 2013.

- 2.- Déjese establecido que los funcionarios realizaron las horas extraordinarias correspondientes a los días señalados en el punto 1.-
- 3.- Otórguese los días de descanso a los funcionarios señalados en el punto 1.-
- 4.- Establézcase que, a los funcionarios señalados, les restan los días señalados en el punto 1.-
- 5.- Incorpórese copia del presente decreto en la carpeta de los funcionarios antes individualizados.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



[Firma manuscrita]
MA. SOLEDAD OLMEDO PIZARRO
Secretaría Municipal



[Firma manuscrita]
RENÉ ACUÑA ECHEVERRÍA
Alcalde

RAE/MLH/MSOP/pyr

Distribución

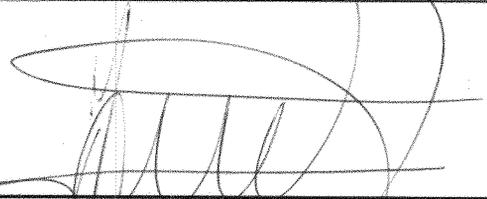
- Secretaría Municipal
- Carpeta Interesado
- Archivo



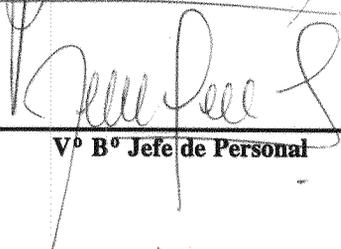
410
0703

SOLICITUD PERMISO ADMINISTRATIVO
COMPENSACIÓN DE TIEMPO TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

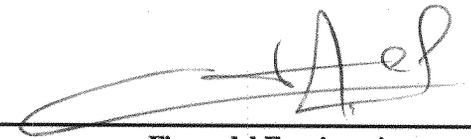
Nombre del Funcionario		
CAROLINA DE LAS MERCEDES LISBOA LISBOA		
Cédula de Identidad	Cargo	Grado
12.366.245-8	Apoyo administrativo	
Unidad o Departamento	Dirección de Obras	
Periodo de Compensación		
Horas a Compensar	8	
Total Días a Compensar	1 día	
Días Compensados		
Días Solicitados	Viernes 15 de Marzo 2013.	
Desde AM / PM	08:30 AM	
Hasta AM / PM	17:30 PM	
Saldo días Compensados	2,5	
MOTIVO	PERSONAL	



V° B° Jefe Directo



V° B° Jefe de Personal



Firma del Funcionario



Autorización Alcalde o
Administrador Municipal

LITUECHE, 07 de Marzo 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.

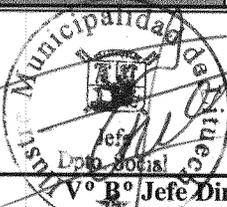
CODIGO DEL TRABAJO
PERSONAL A HONORARIOS



410
07.03

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

Nombre del Funcionario		
Rosendo Gallequillo Valdenebras		
Cédula de Identidad	Cargo	Grado
11.697.892-K	organizaciones comunitaria	
Unidad o Departamento	social	
Periodo de Compensación		
Horas a Compensar		
Total Días a Compensar		
Días Compensados		
Días Solicitados		
Desde AM / PM		
Hasta AM / PM		
Saldo días Compensados		
Fecha a solicitar	13 marzo 2013	
MOTIVO		


V° B° Jefe Directo


Firma del Funcionario

V° B° Jefe de Personal


Autorización Alcalde o
Administrador Municipal

LITUECHE, 07 de Marzo 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**

SOLICITUD PERMISO ADMINISTRATIVO
COMPENSACIÓN DE TIEMPO TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

Nombre del Funcionario		
Geraldine Andrea Baeza CHAVEZ		
Cédula de Identidad	Cargo	Grado
14.136.089-2	Apoyo Administrativo	
Unidad o Departamento		
Periodo de Compensación		
Horas a Compensar		
Total Días a Compensar		
Días Compensados		
Días Solicitados		
Desde AM / PM		
Hasta AM / PM		
Saldo días Compensados		
Fecha a solicitar	miércoles 13 de marzo -13	
MOTIVO	trámites Personales	

Geraldine Baeza
Firma del Funcionario

V° B° Jefe Directo

[Firma]

V° B° Jefe de Personal

[Firma]

Autorización Alcalde o
Administrador Municipal

LITUECHE, of de marzo 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



410
07.03

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

Nombre del Funcionario		
P. br Yáñez Romero		
Cédula de Identidad	Cargo	Grado
18.018.088-1	Adm. OF Partes	/
Unidad o Departamento	Secretaría Municipal	
Periodo de Compensación	Bueno	
Horas a Compensar	9	
Total Días a Compensar	1	
Días Compensados	0	
Días Solicitados	1	
Desde AM / PM	8:30 am	
Hasta AM / PM	5:30 pm	
Saldo días Compensados	1	
Fecha a solicitar	12 Marzo 2013	
MOTIVO	Personales	

V° B° Jefe Directo

V° B° Jefe de Personal

Firma del Funcionario

Autorización Alcalde o
Administrador Municipal

LITUECHE, 06 de Marzo 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**



410
0707

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

Nombre del Funcionario		
Cédula de Identidad	Cargo	Grado
CARLOS LOSE RABELO ORTIZ	TÉCNICO ODEL FOMENTO PRODUCTIVO	PRODUCTIVO
Unidad o Departamento	FOMENTO PRODUCTIVO	
Periodo de Compensación	VIERNES 8-03-2013	
Horas a Compensar	8	
Total Días a Compensar	1	
Días Compensados	1	
Días Solicitados	1	
Desde AM / PM	8:30 AM A 12:30 Hrs	
Hasta AM / PM		
Saldo días Compensados	02	
Fecha a solicitar	9-03-2013	
MOTIVO	PERSONAL.	

Firma del Funcionario

V° B° Jefe Directo

V° B° Jefe de Personal

Autorización Alcalde o
Administrador Municipal

LITUECHE, de 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**