



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
Departamento de Salud



DECRETO ALCALDICIO N°128
LITUECHE, 21 de febrero de 2019

CONSIDERANDO

- La solicitud presentada por la funcionaria municipal, Doña Camila Vega González y Don Bernardo Palma Moreno, mediante la cual solicita la compensación de tiempo por los trabajos realizados en el año 2018.
- Que la ley N°18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales contempla la compensación de tiempo de los trabajos extraordinarios que cada funcionario realice.
- Que, el uso de Permiso Administrativo de la funcionaria antes señalada no entorpece el normal funcionamiento del Departamento de Salud Municipal.

VISTOS

El Decreto Alcaldicio N°. 1550, de fecha 06 de diciembre de 2016. Decreto Alcaldicio N°597 de fecha 09 de mayo del 2018 que delega la función de firmar a la Administradora Municipal bajo la fórmula "Por orden del Alcalde" y sus posteriores decretos modificatorios. Lo consagrado en los artículos 107 ° y 108°, de la ley N°18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales". Las facultades que me confiere la Ley N°. 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y, de las demás facultades que me confiere la Ley citada últimamente. Lo consagrado en el estatuto de atención primaria Ley 19.378.EstatutoAtencion Primaria.

DECRETO

1.- **Compéñese**, en tiempo complementario los trabajos extraordinarios ejecutados en el periodo de noviembre del 2018, por los funcionarios que se detallan:

Nombre Funcionario	Camila Vega González	Número de días	1
Rut	16.874.004-2		
Cargo	Odontólogo	Desde	28/02/2019 AM
Grado	14	Hasta	28/02/2019 AM
Nombre Funcionario	Bernardo Palma Moreno	Número de días	1/2
Rut	10.803.029-1		
Cargo	Conductor	Desde	21-02-2019
Grado	15	Hasta	21-02-2019

2.- **Déjese**, establecido que los funcionarios realizo 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.- **Incorpórese**, copia del presente Decreto en la carpeta del funcionario.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE Y REGISTRESE
"Por orden del Alcalde"



LAURA SILVA URIBE
Secretaria Municipal

- CSM/LSU/RPV/GRV/all
- Distribución
- Carpeta Interesado
- Archivo Oficina
- Oficina de partes
- Archivo Siape



CLAUDIA SALAMANCA MORIS
Administradora Municipal