



**DECRETO ALCALDICIO No. 568.-  
LITUECHE, 02 de Abril de 2013.**

**CONSIDERANDO:**

- La solicitud presentada por la funcionaria municipal, doña Carolina Lisboa Lisboa, mediante la cual solicita la compensación de tiempo por los trabajos extraordinarios realizados durante los meses de enero a febrero del 2013, según registro de Control de Asistencia.
- Que, la Ley No. 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales contempla la compensación en tiempo 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 N° 50 de fecha 11 de enero de 2013, mediante el cual se Aprueba Contrato de Prestación de Servicios, suscrito con doña Carolina Lisboa Lisboa.

**VISTOS:**

La Resolución N° 1.600 de 30 octubre del 2008 de Contraloría General de la República, publicado en el Diario Oficial del 6 de noviembre 2008, que fija normas sobre exención del trámite toma razón. El Decreto Alcaldicio No. 2.621, de fecha 06 de diciembre de 2012. Lo consagrado en el inciso segundo del artículo 63° 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 y sus posteriores modificaciones.

**DECRETO:**

- 1.- **Compéñese** en tiempo complementario los Trabajos Extraordinarios **ejecutados durante los meses de enero a febrero del 2013**, por la funcionaria municipal, doña Carolina Lisboa Lisboa, Técnico Programa Actividades Culturales.
- 2.- **Déjase** establecido que la funcionaria realizó 35 horas extraordinarias, correspondiente a **04 días**.
- 3.- **Otórguese** **01** día de descanso, a doña Carolina Lisboa Lisboa, desde el día 04 de abril 2013 al 04 de abril 2013.
- 4.- **Establézcase** que le restan **01** día por compensación de tiempo.
- 5.- **Incorpórese** copia del presente decreto en la carpeta de la funcionaria antes individualizada.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**M. SOLEDAD OLMEDO PIZARRO**  
Secretario Municipal



**RENÉ ACUÑA ECHEVERRÍA**  
Alcalde

**RAE/MSOP/pyr**  
**DISTRIBUCIÓN**  
Unidad de Personal  
Oficina Partes  
Carpeta Funcionaria