

**DECRETO ALCALDICIO N° 676.-  
LITUECHE, 15 de Abril de 2013.**

**CONSIDERANDO :**

- La Solicitud de Feriado Legal presentada por el funcionario municipal, don José Gabriel Echeverría Rubio, que se adjunta.
- Que, el uso del feriado legal del funcionario antes señalado no entorpece el normal funcionamiento del municipio.

**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; La Resolución N° 15.700 de 16 marzo del 2012 de Contraloría General de la República, Imparte instrucciones en materia de registro de decretos alcaldicios y especialmente sobre: el marco jurídico aplicable, actos administrativos municipales afectos a registro; plazo y forma de remitir los decretos afectos al trámite de registro; excepciones; registro electrónico y cumplimiento y difusión de estas instrucciones. Además deja sin efecto los oficios 32148/99 y 10751/98; El D.F.L. N° 302-19.321, de fecha 10 de octubre de 1994, que fija la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Litueche; El Decreto Alcaldicio N° 2.621, de fecha 06 de diciembre de 2012, que designa Alcalde Titular; Lo consagrado en el artículo 101, 102, 103, 104, 105, 106 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 sus posteriores Modificaciones.

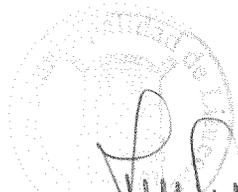
**DECRETO:**

- 1.- Autorízase el uso de **Feriado Legal**, a los funcionarios municipales que se individualizan:

<b>Nombre Funcionario</b>	Gabriel Echeverría Rubio	<b>Periodo</b>	<b>2013</b>
<b>C. Identidad</b>	10.604.896-7	<b>Desde</b>	22.04.2013
<b>Cargo</b>	Administrativo	<b>Hasta</b>	06.05.2013
<b>Grado</b>	16°	<b>Días Solicitados</b>	10
<b>Número de días que tiene derecho</b>	40	<b>días pendientes</b>	20

- 2.- Remítase copia del presente Decreto a la Unidad de Personal para su conocimiento y posterior archivo en la carpeta del funcionario individualizado.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE**



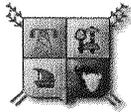
**MARÍA S. OLMEDO PIZARRO**  
Secretario Municipal



**RENÉ ACUÑA ECHEVERRÍA**  
Alcalde

RAE/MLH/MOP/pyr  
Distribución

- Secretaria Municipal
- Carpeta Funcionario
- Archivo



## SOLICITUD DE FERIADO LEGAL

Nombre del funcionario			
GABRIEL ECHEVERRÍA TORIBIO			
Cédula de Identidad		Cargo	
10.604.896-7		ADMINISTRATIVO	
Grado			
16			
No. de días	Desde	Hasta	Período a que corresponde
10	22.04.2013	06.05.2013	2013



*[Signature]*  
Vº Bº Jefe Directo

*[Signature]*  
Firma del Funcionario

INFORME DE LA UNIDAD DE PERSONAL		
No. de días a que tiene derecho el funcionario	No. de días a que ha hecho uso	No. de días que le restan
40	10	20

*[Signature]*  
Firma Jefe de Personal

*[Signature]*  
Autorización Alcalde o Administrador Municipal

LITUECHE, 12 de Abril de 2013.

**Ley No. 18.883, "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales"**

**Párrafo 3º. De los Feriados :**

**Art. 101º:** Se entiende por feriado el descanso a que tiene derecho el funcionario, con el goce de todas las remuneraciones, durante el tiempo y bajo las condiciones que más adelante se establecen.

**Art. 102º:** El feriado corresponderá a cada año calendario y será de quince días hábiles para los funcionarios con menos de quince años de servicios, de veinte días hábiles para los funcionarios con quince o más años de servicios y menos de veinte, y de veinticinco días hábiles para los funcionarios con veinte o más años de servicio.

**Art. 103º:** El funcionario solicitará el feriado su feriado indicando la fecha en que hará uso de este derecho, el cual no podrá en ningún caso se denegado discrecionalmente.

Cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen el alcalde podrá anticipar o postergar la época del feriado, a condición de que éste quede comprendido dentro del año calendario respectivo, salvo que el funcionario en este caso pidiere expresamente hacer uso conjunto de su feriado con el que corresponda al año siguiente. Sin embargo, no podrán acumularse más de dos períodos consecutivos.

Los funcionarios podrán solicitar hace uso del feriado en forma fraccionada, pero una de las fracciones no podrá ser inferior a diez días. La autoridad correspondiente autorizará dicho fraccionamiento de acuerdo a las necesidades del servicio.