



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
DEPARTAMENTO DE FINANZAS

DF. 438  
APC/lcd  
19/11/2013

**DECRETO ALCALDICIO No. 2.341.-**

**LITUECHE, 19 de Noviembre de 2013.**

**CONSIDERANDO :**

- La solicitud de Permiso Administrativo, con goce de remuneración, presentada por la funcionaria municipal, doña Silvana Morí Céspedes, que se adjunta.
- Que, el uso de permiso administrativo 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 107º y 108º, 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.- Autorícese el uso de Permiso Administrativo, con goce de remuneración, a la Funcionaria municipal que se señala:

|                    |                              |                |            |
|--------------------|------------------------------|----------------|------------|
| Nombre Funcionario | Silvana Morí Céspedes        | Número de días | 01 Día     |
| Cargo              | Contrata Administrativa E.M. | desde          | 25-11-2013 |
| Grado              | 16º                          | hasta          | 25-11-2013 |

- 2.- Remítase copia del presente Decreto a la unidad de Personal para su conocimiento y posterior archivo en la carpeta de la funcionaria individualizada.

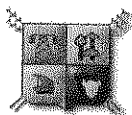
**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
**MA. SOLEDAD OLMEDO PIZARRO**  
Secretaria Municipal

  
**RENÉ ACUÑA ECHEVERRÍA**  
Alcalde

RAE/MLH/MSOP/APC/lcd  
Distribución

- Secretaría Municipal



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
Unidad de Personal

2341 - 438  
18.11.13

## SOLICITUD PERMISO ADMINISTRATIVO

|                        |   |                                                    |          |  |                |    |            |            |  |
|------------------------|---|----------------------------------------------------|----------|--|----------------|----|------------|------------|--|
| Nombre del Funcionario |   |                                                    |          |  |                |    |            |            |  |
| SILVANA MORI CESPEDES  |   |                                                    |          |  |                |    |            |            |  |
| Cédula de Identidad    |   |                                                    |          |  | Cargo          |    |            | Grado      |  |
| 12.366.251-2           |   |                                                    |          |  | Administrativo |    |            | 16°        |  |
| Goce Remuneración      |   |                                                    | No. Días |  | AM             | PM | El         | Y          |  |
| SI                     | X | NO                                                 | 1        |  | x              | x  | 25-11-2013 | 25-11-2013 |  |
| MOTIVO                 |   | Acudir a control médico en la ciudad de Santa Cruz |          |  |                |    |            |            |  |



V° B° Jefe Directo

V° B° Jefe de Personal

Firma del Funcionario

Autorización Alcalde o  
Administrador Municipal

LITUECHE, 19 de Noviembre de 2013.

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

Párrafo 1°. Normas Generales :

Art. 63°, 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.

Art. 65°, 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.

"Litueche, mejor comuna"

Cardenal Caro No. 796, Fonos - Fax 72-851091, 851092 - www.litueche.cl