*I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS*
*DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS*

***RES. N° 400/30***

***Cerrillos, Mayo 22 de 2013***

***VISTOS:***

**1.-** *Lo dispuesto en la Ley de Presupuesto del Sector Público Vigente.*

**2.-** *Lo en los Art. 63, 64, 65, 66 de la Ley N°18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", en armonía con lo dispuesto a la Ley N°19.104.*

**3.-** *Las facultades delegadas por D.E. N°202/891/95, modificado por D.E. N°202/336 de 11.06.96.*

**4.-** *Lo solicitado por la Directoras de las Salas Cuna en Memorándum N°49, 120, 102, 176, 220/2012*

**5.-** *La autorización de trabajo extraordinario sancionado mediante Prov. N°100/2276 y 2567/2013.*

***RESUELVE:***

*Autorizar la liquidación y pago de horas extraordinarias, con cargo a* ***ALCALDIA,*** *por el período y con el recargo legal que en cada caso se indica para el siguiente funcionario:*

| ***Nombre*** | ***Hrs.*** | ***Periodo*** |
|---|---|---|
| *Jhordana Araya C.* | *18* | *Mayo* |
| *Marisol Cornejo S.* | *18* | *Mayo* |
| *Barbara Corvalan F.* | *18* | *Mayo* |
| *Tracy Lorca P.* | *18* | *Mayo* |
| *Paola Adasme A.* | *15* | *Mayo* |
| *Priscilla Gallo* | *20* | *Mayo* |
| *Verónica Bizama* | *20* | *Mayo* |
| *Carolina Salinas* | *20* | *Mayo* |
| *Inelia Canario* | *20* | *Mayo* |
| *Alejandra Vasquez* | *20* | *Mayo* |
| *Carolina Jofre* | *32* | *Mayo* |
| *Erika Lincoñir* | *25* | *Mayo* |
| *Ana Inostroza* | *25* | *Mayo* |
| *Marta Cerda* | *15* | *Mayo* |
| *Maricel Espinoza* | *15* | *Mayo* |
| *Juan Pavez* | *20* | *Mayo* |
| *Luz Vega* | *20* | *Mayo* |
| *Jeannette Celis* | *20* | *Mayo* |
| *Estefanía Arin* | *12* | *Mayo* |
| *Gisela Riquelme* | *18* | *Mayo* |
| *Carmen Fuente* | *15* | *Mayo* |
| *Laura Lara* | *15* | *Mayo* |
| *Judith Alvarez* | *15* | *Mayo* |
| *Alejandra Alvarado* | *15* | *Mayo* |
| *Angelica Zapata* | *15* | *Mayo* |
| *Marlene Zavala* | *15* | *Mayo* |

*I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS*
*DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS*

***RES. Nº 400/30***

*El número de horas señaladas en cada caso corresponde a la extensión mensual máxima a pagar y deberá acreditarse con la tarjeta de control horario sin perjuicio de otros mecanismos de control habilitados.*

*La fiscalización del cumplimiento de las horas extraordinarias será de responsabilidad de los superiores jerárquicos inmediatos, sin perjuicio de las facultades que en la materia competen al Depto. De Personal y a la Dirección de Control.*

***ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.***

***RAÚL LOYOLA GUIDOTTI***
***DIRC. ADMINISTRACION Y FINANZAS***

*RLG/esg*
*C.c.: Personal*
*Remuneraciones*
*Control*
*Archivo*