I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RES. Nº 400/046

Cerrillos, Junio 02 de 2011

VISTOS:

1) *Lo dispuesto en la Ley de Presupuesto del Sector Público vigente.*

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

3) *Las facultades delegadas por Decreto Exento N°202/891/95, modificado por Decreto Exento N°202/336 de 11.06.96, y*

4) *La autorización de trabajo extraordinario sancionado mediante Providencia N°100/3235/2011 de Alcaldía.*

RESUELVE:

Modifícase Res. N°400/044 de fecha 30.05.11, en el sentido de señalar el personal y horas asignadas para cada una de las funcionarias de la Sala Cuna El Mirador:

Nombre	***Hrs.***	***Período***
Catalina Cayuqueo	*15*	*Junio*
Marcela González	*8*	*Junio*
María Quiroz	*15*	*Junio*
Jeannette Celis	*18*	*Junio*
Erika Cerda	*10*	*Junio*

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
DIRECC. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RAÚL LOYOLA GUIDOTTI
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RLG/esg
Distribución:
- Personal
- Remuneraciones
- Control
- Archivo