I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RES. Nº 400/004

Cerrillos, Febrero 21 de 2012

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, y*

4.- *La autorización de trabajo extraordinario sancionado mediante* ***Prov. Nº100/772/12.***

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	***25%***	***50%***	***Periodo***
Paola González J.	*10 Comp.*	--	*Febrero*
Catherine Henríquez A. 16°	*10*	--	*Febrero*

El número de horas señaladas en cada caso corresponde El Departamento de Servicios 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
ADMIN. Y FINANZAS

PAOLA CERDA GONZÁLEZ
DIRC. ADMINISTRACION Y FINANZAS(S)

PCG/pmj
C.c.: Personal
Remuneraciones
Control
Archivo