I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RES. Nº 400/050

Cerrillos, Octubre 04 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 "Estututo 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 Directora de Sala Cuna El Mirador en Memorándum N°73/2012.

5.- La autorización de trabajo extraordinario sancionado mediante Prov. N°100/6025/2012.

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.	Período
Carolina Jofre	15	Octubre
Erika Lincoñir	15	Octubre
Ana Inostroza	15	Octubre
Yanira Lazo	15	Octubre
Juana Pavez	15	Octubre
Marta Quiroz	15	Octubre
Erika Cerda	15	Octubre
Karina Corvalán	15	Octubre
Jennette Celis	15	Octubre
Jhordana Araya	15	Octubre
Marisol Cornejo	15	Octubre
Bábara Corvalán	15	Octubre
Bárbara Martínez	15	Octubre
Laura Lara	15	Octubre
Jidith López	15	Octubre
Elsa Toledo	15	Octubre
Francisca González	15	Octubre
Priscilla Gallo P.	15	Octubre
Verónica Bizama R.	15	Octubre
Adriana Jara Q.	15	Octubre
Carolina Salinas S.	15	Octubre
Inelta Canario V.	15	Octubre

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RES. Nº 400/050

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
ADMIN. Y FINANZAS

RAÚL LOYOLA GUIDOTTI
DIRC. ADMINISTRACION Y FINANZAS

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