I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RES. Nº 400/01

Cerrillos, Enero 14 de 2014

VISTOS:

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

2.- *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. N°100/241/2014.*

RESUELVE:

Compleméntese *Resolución N°400/53 de fecha 13 de Diciembre de 2013, en el sentido de autorizar la liquidación y pago de horas extraordinarias, con cargo a* ***ALCALDIA,*** *por el período y con el recargo legal que se indica para los siguientes funcionarios:*

Nombre	***25%***	***50%***	***Periodo***
Sergio Rivera Merino	*40*	*40*	*Diciembre*
Adolfo Silva Rocha	*40*	*40*	*Diciembre*
Nancy Cea Valdebenito	*40*	*40*	*Diciembre*
Dionilda Soto	*40*	*40*	*Diciembre*
Alex Apablaza Ruz	*40*	*40*	*Diciembre*
Ana Avendaño Avendaño	*40*	*40*	*Diciembre*

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

PAOLA CERDA GONZÁLEZ
DIRCTORA (S)
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PCG/MDV
c.c.: Personal
Remuneraciones
Control
Archivo