I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. DE PERSONAL
25 JUN 2014
RECIBIDO

A

RES. Nº 400/25

Cerrillos, 25 de Junio 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 la Providencia Alcaldicia N°100/2719/2014*

RESUELVE:

Compleméntese *Resolución N°400/20 de fecha 27 de Mayo de 2014, 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		***50%***	***PERÍODO***
Juan Valenzuela Arriola		*5*	*Mayo*
Pedro Leveque Carrasco		*5*	*Mayo*
Mario Gómez Morales		*5*	*Mayo*
Juan Contreras León		*7*	*Mayo*

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)
ADMINISTRACION Y FINANZAS

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

RECIBIDO
25 JUN 2014
Remuneraciones
DAEM
Municipalidad de Cerrillos