I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RES. Nº 400/33

Cerrillos, Agosto 04 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°100/3287/2014, Nº 100/3342/2014 y Ord. N°100/163/2014.-*

RESUELVE:

Compleméntese *Resolución N°400/28 de fecha 17 de Julio de 2014, en el sentido de autorizar compensar horas extraordinarias, con cargo a* ***ALCALDIA,*** *por el período y con el recargo legal que se indica para el siguiente funcionario:*

NOMBRE	***25%***	***50%***	***PERÍODO***
Cindy Del Canto Pino	*10:21 comp.*	-	*Julio*

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/NDL
c.c.: Personal
Remuneraciones
Control
Archivo