



N° Trabajo Extra	
Fecha	

## ORDEN DE TRABAJO EXTRAORDINARIO

Tipo Contrato    Planta ☐    Contrata ☐    Cod. Trabajo ☐    Honorarios ☐

### Identificación del funcionario:

Identificación del funcionario:			
Cargo			
Grado (En caso de aplicar)		Dirección o Unidad:	

### Días y horarios en que se ejecutará el trabajo:

Día (Lunes - Domingo)	Fecha			Horario	
	Día	Mes	Año	Desde	Hasta

Nombre Actividad: (en caso que corresponda)	
Trabajo a Ejecutar: (Detallar el trabajo por día)	

Autoriza uso de vehículo placa patente

### Observaciones:

1) El funcionario deberá marcar respectivo registro de asistencia al inicio y término de la jornada.

\_\_\_\_\_  
Jefatura Directa

\_\_\_\_\_  
Administrador Municipal

### Recepción Gestión de Personas y Bienestar:

Fecha:	Firma y Timbre: V.B.

"Esta orden deberá ser firmada por quien corresponda e ingresada en la unidad administrativa correspondiente en forma previa a la ejecución de los trabajos ordenados"