



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OSORNO
CHILE

Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Personal

OSORNO, 30 de Octubre del 2013.-

MAT.: AUTORIZA EJECUCIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

DECRETO EXENTO N° 5.826 / VISTOS:

La solicitud presentada por Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato;

La necesidad de ejecutar tareas impostergables de buen servicio;

El Reglamento N° 77 del 28.12.00 sobre "Trabajos Extraordinarios"; modificado por el Reglamento N° 127 del 14.11.07 en su artículo 2°;

Lo dispuesto en la Ley N° 18.883 de 1989, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y

Lo dispuesto en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades;

DECRETO:

AUTORIZASE a los funcionarios que más adelante se indican, para ejecutar trabajos extraordinarios en el mes de NOVIEMBRE del 2013:

Trabajos a ejecutar: Cementerio: Atención de público en general, recepción de inhumaciones extensión de giros, apertura y cierre del recinto cementerio, supervisión y control del personal de planta y de contratistas destinados a la mantención, trabajo administrativo, regularización de información en ambas oficinas, actualización de antecedentes, transcripción, archivos y otros.

Justificación: Cementerio: Por la naturaleza del servicio que se presta en este recinto hacia la comunidad y nuestros contribuyentes debe permanecer activo durante todos los días del año, incluyendo sábados, domingos y festivos en forma regular y permanente.

NOMBRE DEL FUNCIONARIO		FECHAS	C/JOR	NOCT
GEISSER GUTIERREZ	HECTOR	01 al 30 de Noviembre del 2013	40	40
SALDIVIA CARDENAS	INES	01 al 30 de Noviembre del 2013	30	35
PEREZ BAHAMONDE	LUIS	01 al 30 de Noviembre del 2013	25	55
RICOUZ COTTON	OMAR	01 al 30 de Noviembre del 2013	25	55

DEJASE establecido que los trabajos extraordinarios de dicho personal no se compensarán con descanso complementario y darán derecho a pago con el recargo correspondiente. En el informe de horas efectivamente trabajadas se deberá adjuntar un informe de las labores efectuadas, las que serán visadas por el jefe directo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE.



YAMIL J. UARAC ROJAS
SECRETARIO MUNICIPAL



SANDRA X. BAHAMONDE CÁRCAMO
JEFE DEPTO. DE PERSONAL

SXBC/YJUR/sxbc

Distribución:

- Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato
- Rendición de Horas
- Personal

3659 F6