

**REPÚBLICA DE CHILE**  
**MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO**  
**SECCIÓN MUNICIPAL**

Alto Hospicio, 02 de Abril de 2012.-  
**DECRETO ALC. N° 640/2012.-**

**VISTOS Y CONSIDERANDO:** La Ley N° 19.943 que crea la Comuna de Alto Hospicio; Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, Artículo 3 letra a), que excluye de su aplicación la contratación a honorarios de personas naturales para fines específicos; Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Artículo 4; Decreto Alcaldicio N° 639/112 de 02 de Abril de 2012, que aprueba el término del contrato a honorarios de doña Jessica Varas Galleguillos por la renuncia de esta última, y la necesidad de contar con su reemplazo; Memorando N° 63/12 de 02 de Abril de 2012, de la Secretaría Municipal, que remite instrucciones para la contratación a base de honorarios, de doña Lucy Carvajal Olivares, en reemplazo de la Sra. Varas Galleguillos; y Certificado de Obligación Presupuestaria.

**DECRETO:**

- 1.- Apruébese la contratación a base de honorarios, entre la **MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO** y doña **LUCY CARVAJAL OLIVARES**, RUT 13.638.470-8, domiciliada en Salitrera Peruana N° 3636, Alto Hospicio, para que preste los servicios de **Apoyo Administrativo y Técnico** para el Concejo Municipal, de acuerdo a las instrucciones y en los horarios y lugares que determine la Secretaría Municipal, que actuará como su contraparte, desde el **02 de Abril de 2012** hasta el **31 de Diciembre de 2012**, sin perjuicio de la facultad del Municipio de ponerle término anticipado por razones de buen servicio, mediante aviso escrito dado con cinco días de anticipación, sin derecho a reclamo ni indemnización de parte del contratado.
- 2.- Los honorarios a pagar por dichos servicios, será la suma mensual bruta de **\$537.779.- (quinientos treinta y siete mil setecientos setenta y nueve pesos)**, menos el 10% de Impuesto a la Renta. Los honorarios así fijados se pagarán dentro de los tres últimos días hábiles del mes en que se hubieren devengado, previa emisión y presentación de la respectiva boleta de honorarios visada conforme por la Dirección a que ha sido asignada la contratada.
- 3.- La contratada deberá presentar un Informe Semestral al 30 de Junio de 2012, y un Informe Final al 31 de Diciembre de 2012, o a la fecha anterior en que por cualquier otra circunstancia se pusiese término a su contrato, que acrediten el cumplimiento de sus cometidos, los que deberán ser visados conforme por la Secretaría Municipal y aprobados por Decreto Alcaldicio, y será requisito sine qua non para cursar los pagos de honorarios que se devenguen a la época de los informes.

(... continuación de DECRETO ALC. N° 640/2012.-)

4.- Por razones impostergables de buen servicio, la contratada asumirá prestando sus servicios aún antes de la completa tramitación del presente Decreto.

5.- Encárguese a la Dirección a la que ha sido asignada, la correcta fiscalización de los servicios a honorarios que por este acto se contratan, sin perjuicio de los controles que competan a la Dirección de Control.

6.- La Municipalidad podrá otorgar un bono especial que cumpla la función de aguinaldo para la contratada, en las épocas de Fiestas Patrias y Navidad. Este bono será pagado por la Municipalidad en las mismas condiciones en que se determine el pago de aguinaldo a los funcionarios municipales mediante Decreto Alcaldicio, siempre y cuando la Municipalidad cuente con disponibilidad presupuestaria para otorgarlo. En caso que la Municipalidad no cuente con disponibilidad presupuestaria, no estará obligada a otorgar el bono referido, ni podrá la contratada exigir su pago.

7.- Encárguese a la Dirección de Administración y Finanzas el pago de los honorarios que corresponda aplicar, la que deberá imputar los gastos derivados del presente Decreto, con cargo a la cuenta N° 215.21.03.007, Honorarios a Suma Alzada, del Presupuesto Municipal vigente.

**ANÓTESE, COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHÍVESE.**

**Fdo.** Don Ramón Galleguillos Castillo, Alcalde de la Comuna de Alto Hospicio. Autoriza doña Leticia Robles Valenzuela, Secretaria Municipal. Lo que transcribo para su conocimiento y demás fines a que haya lugar. Doy fe.-

**LETICIA ROBLES VALENZUELA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**

LRM/lrm

Distribución:

Adm. y Finanzas

Dir. Control

Dir. Jurídica

Dpto. Personal

Sec. Municipal



MUNICIPALIDAD  
ALTO HOSPICIO  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
TARAPACÁ - CHILE  
2012



## MEMORANDUM S.M. N°0063/2012

Alto Hospicio, 2 de Abril de 2012

A : SR. RAMÓN GALLEGUILLOS CASTILLO  
ALCALDE MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO

DE: LETICIA ROBLES VALENZUELA  
SECRETARIA MUNICIPAL

De mi consideración



Adjunto informo y adjunto a usted renuncia presentada el día de hoy por la secretaria del concejal Eledier Avendaño doña Jessica Varas Galleguillos a partir del 31 de marzo.

Por su parte el concejal ha presentado el curriculum – vitae de una nueva secretaria de apoyo al concejo respecto de la cual se solicita su autorización para contratar bajo el mismo régimen y condiciones que la anterior:

**Nombre : Lucy Carvajal Olivares**

**Rut N° : 13.638.470-8**

**Fono : 78451208**

**Se adjunta antecedentes.**

Atentamente,



**LETICIA ROBLES VALENZUELA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

Distribución  
Alcalde  
Asesoría Jurídica  
Personal



## Secretaría Administrativa



### Lucy Carvajal Olivares

RUT: 13.638.470-8

Fecha Nacimiento: 19 de Abril 1979

Salitrera peruana N° 3636

Alto Hospicio

Fono: 09-82949725 - 78451208

Lucy.carvajal.Olivares@hotmail.com

### Cualidades

Disciplinada  
Responsable

Soy secretaria administrativa egresada del liceo polivalente B-4 de la ciudad de Arica. Tengo experiencia laboral de 4 años como secretaria en la cual he desempeñado diferentes labores en el área administrativa.

También destaco mis diversos cursos de capacitación. En las cuales he logrado aplicar lo enseñado tanto en el área de venta como en el área administrativa.

Mis cualidades son tener un gran compromiso con las actividades que desarrollo en mis labores diarias, tengo afinidad con el trabajo en equipo junto con tener buenas relaciones interpersonales.

Soy de personalidad sociable, proactiva, dinámica, ordenada, versátil, buena disposición para atención a clientes y con vocación de servicio.

Mi interés profesional es trabajar en Empresas en donde se privilegie el desarrollo y la confianza en los profesionales pensando en un largo plazo, en un ambiente estimulante y con buenas relaciones humanas con atractivos desafíos profesionales y con posibilidades participar en nuevos proyectos.

### Formación académica

**1985-1992** Escuela D-18 Arica  
Enseñanza básica de primero a octavo

**1993-1996** Liceo B-4 Arica  
Enseñanza media de primero a cuarto

#### Otros cursos

Curso de Inglés básico Programa Sence

Curso de Administración y computación Programa Sence

Curso de cocina nacional e Internacional Programa Sence.

# Lucy Carvajal Olivares

## Experiencia profesional

- 2007-2009 Comercial Maderas del Sur**  
Cargo: Secretaria  
Función: Encargada de la documentación de ingreso y despacho de materiales, además de llevar los registros diario de ventas  
Responsable de llevar el control de las fechas de cobros a clientes.  
Encargada de realizar depósitos bancarios
- 2009-2010 Sociedad Yolanda León Aguilar**  
Cargo: Secretaria  
Función: Encargada de realizar tramitaciones aduaneras para los transportistas de zona franca.  
Encargada de la atención a clientes, responsable de realizar depósitos bancarios, entrega y recepción de documentos.
- 2011-2012 Sociedad Arenas Kaba**  
Cargo: Administradora  
Función: Encargada de la administración del casino de profesores en el colegio Robert Johnson, supervisión del personal, atención de proveedores y control de finanzas.  
Responsable de planificar un buen servicio a los clientes innovando con alimentos nutritivos y saludables.  
Responsable de mantener un alto estándar de higiene y seguridad.

### Idiomas

**Inglés:** Nivel básico

### Informática

**Programa:** Conocimiento de Microsoft Office Excel, word, Outlook.

### Otros datos

Carnet de conducir  
Clase: B



REPUBLICA DE CHILE

Código Verificación:  
4842f03b6e2e



102062907

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**

Válido para FINES ESPECIALES

NOMBRE : LUCY DEL CARMEN CARVAJAL OLIVARES

R.U.N. : 13.638.470-8 Fecha nacimiento: 19 Abril 1979

REGISTRO GENERAL DE CONDENAS

R U N F I N E S

13638470-8 SIN ANTECEDENTES ESPECIALES

REGISTRO ESPECIAL DE CONDENAS POR ACTOS DE  
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

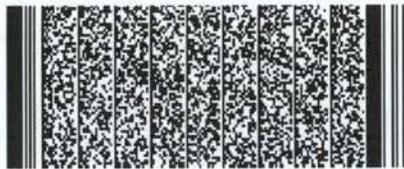
R U N F I N E S

13638470-8 SIN ANOTACIONES ESPECIALES

FECHA EMISIÓN: 5 Abril 2012, 12:08.

IMPUESTO PAGADO - VALOR : \$ 1050  
CERTIFICADO ANTECEDENTES PARA FINES ESPECIALES  
Impreso en: IQUIQUE SO ALTO HOSPICIO  
REGION : TARAPACA

Verifique la validez de este documento en [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) o en el 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. Ahorra tiempo, revisa en [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) los certificados disponibles en línea.



Timbre electrónico SRCel



**Andrés Falcón Valencia**  
Jefe Archivo General  
Incorpora Firma Electrónica  
Avanzada

1801604

RUN : 13638470-8

1ZYGZJ

[www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl)