

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO
SECCIÓN MUNICIPAL

Alto Hospicio, 26 de Abril de 2012.-
DECRETO ALC. N° 805/12.-

VISTOS: La Ley N° 19.943 que crea la Comuna de Alto Hospicio; Ley N° 19.886 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; Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Resolución N° 1.600 de 30 de Octubre de 2008, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de Resolución N° 55 de 1992, Contraloría General de la República; Memorando N° 1020/12 de 24 de Abril de 2012, de la Dideco, que remite las instrucciones para proceder a la contratación a base de honorarios de la persona que indica en el Programa "Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar"; y Certificado de Obligación Presupuestaria. Y, Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.



DECRETO:

1.- Apruébase el siguiente Contrato a base de honorarios, suscritos entre la **MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO** y la persona que se detalla a continuación, para que preste los servicios que se indican, en el marco del Programa denominado "**Mujer Trabajadora y Jefa de Hogar**", de acuerdo a las instrucciones y en los horarios y lugares que determine la Dirección de Desarrollo Comunitario y dependientes de ésta, desde el **01 de Mayo de 2012** y hasta el **31 de Diciembre de 2012**, ambos inclusive, 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:

NOMBRE	RUT	FUNCION	HONORARIOS
Carol Mariel Madariaga Vargas	11.616.720-4	Cuidadora Infantil	\$210.000.-

2.- Los honorarios a pagar por dichos servicios, será la suma mensual bruta que se indica en la tabla precedente, menos 10% de impuesto a la renta, pagaderos por mes vencido, dentro de los tres últimos días hábiles del mes en que se devenguen, previa emisión y presentación de la respectiva boleta de honorarios visada conforme por la Dirección de Desarrollo Comunitario, sin perjuicio de su obligación contractual de presentar Informes conforme lo indique sus contrato.

3.- La persona contratada deberá presentar un Informe Final que acredite el cumplimiento de sus cometidos, al 31 de Diciembre de 2012, o a la fecha anterior en que por cualquier otra circunstancia se pusiese término a su contrato, el que deberá ser visado conforme por la Dirección de Desarrollo Comunitario y aprobado por Decreto Alcaldicio, y será requisito sine qua non para cursar el último pago de honorarios.

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

5.- Encárguese a la Dirección de Desarrollo Comunitario, la correcta fiscalización de los servicios a honorarios de la persona que por este acto se contrata.

6.- Encárguese a la Dirección de Administración y Finanzas el pago de los honorarios que corresponda aplicar a la persona contratada.

7.- Impútese los gastos con cargo a la cuenta N° 215.21.04.004, del Presupuesto Municipal Vigente.



ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y 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

RMAT/jrh
Distribución:
SERNAM
Dpto. Personal
Dideco
Dir. Control



MUNICIPALIDAD
ALTO HOSPICIO

MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO
Dirección de Desarrollo Comunal

805-12
26.04.12



Alto Hospicio, Martes 24 de Abril 2012

MEMORANDUN N° 1020/2012


A : Directora Departamento Jurídico/ Sra. Rosa María Alfaro Torres
DE : Directora Dirección Desarrollo Comunitario / Sra. Camila Arce Fajardo

Junto con saludar, y mediante el presente, quisiera solicitar a usted realizar el contrato de la Señora Carol Mariel Madariaga Vargas, quien se desempeñará como cuidadora infantil del Programa "Mujer trabajadora y Jefa de Hogar", a partir del día Martes 01 de Mayo hasta el 31 de Diciembre, quien prestará Servicios durante veintidós horas semanales, cuyo pago de aporte municipal debe cargarse a la cuenta N° 2152104004. El monto a pagar por los servicios contratados será la suma mensual bruta de \$210.000, menos el 10% correspondiente al impuesto a la renta.

Se adjunta Curriculum Vitae y su visto bueno por el Señor Alcalde.

Sin otro particular, para su conocimiento y resolución se despide atentamente;




Camila Arce Fajardo
Dirección Desarrollo Comunitario
Municipalidad Alto Hospicio

Distribución:

- Archivo Directora Jurídico ✓
- Archivo Dideco
- Archivo Coordinadora PMJH



MUNICIPALIDAD
ALTO HOSPICIO

Alto Hospicio, 18 de Abril de 2012.

MEMORANDUM N° 796 / 2012.

A : Sr. Ramón Galleguillos Castillo
Alcalde, Municipalidad de Alto Hospicio

DE : Sra. Camila Arce Fajardo
Directora, Dirección Desarrollo Comunitario

Me es muy grato saludarle y mediante el presente, me permito solicitar su VB para contratación de la Srta. Carol Mariel Madariaga Vargas, quien se desempeñará como cuidadora infantil del Programa Jefas de Hogar desde el mes de mayo hasta el mes de Diciembre. Se adjunta Curriculum Vitae.

Lo anterior, para su resolución, Atte.,



Sra. Camila Arce Fajardo
Directora
Dirección Desarrollo Comunitario



Distribución:

- Archivo Alcaldía. ✓
- Archivo Dideco.

RECIBIDO
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO

19 ABR 2012

10:20 HRS.
ALCALDIA

Alto Hospicio, Abril del 2012

Carol Mariel Madariaga Vargas



OBJETIVO

Cumplir con las funciones para las cuales fui instruida haciendo uso de mi buen manejo interpersonal, relacionándome de la mejor manera con mis compañeros, colegas y superiores desempeñando un buen manejo de las situaciones a las que se me enfrente, de manera razonable y diligente. Mis antecedentes laborales.

COMPETENCIAS

Trabajadora con alto sentido de la responsabilidad, flexible y con capacidad para trabajar bajo presión, habilidad para desarrollar trabajos grupales, buena comunicación y manejo interpersonal.

ANTECEDENTES PERSONALES

Rut : 11.616.720-4

Fecha Nacimiento : 03 de octubre 1970.

Estado civil : Casada.

Dirección : Villa Sta. Eloísa, Psje. Tres #2619 Alto Hospicio.

Fono Celular : 91307191.

E-mail : carolmariel70@gmail.com

EXPERIENCIA LABORAL

1992- 1993 **COOPERATIVA PAMPAY MAR LTDA.**, Como Secretaria Ejecutiva, cumpliendo, además, otras funciones como las de administrar los cupos de los socios, atención de clientes y gestiones operacionales.

1993- 1994 **COBRANZAS INSTITUCIONALES S.A.**, Inicialmente a cargo de los créditos de Primera Fase y posteriormente trabajé con los créditos de Tercera Fase y Renegociados.

1994- 1995 **SERCOEX LTDA.**, Como ejecutiva de cobranza de los créditos en mora de Segunda y Tercera Fase, además de la regularización de los créditos Renegociados.

1995- 2000 **C Y R COBRANZAS Y RECAUDACIONES S.A.**, Inicialmente como Ejecutiva de Cobranza encargad de los créditos de Primera Fase y Mora en Riesgo. Posteriormente en la cobranza de Segunda y Tercera Fase, además de administrar los créditos de cobranza judicial. Durante el último año fui asignada al cargo de cajera administrativa en conjunto con la cartera de créditos en etapa judicial.

2000- 2004 **SOCOFIN S.A.**, Ejecutiva de cobranza en el área CrediChile.

2007- 2012 **PROGRAMA JEFAS DE HOGAR, MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO**, realizando funciones como cuidadora infantil, apoyo en los Talleres de Habilitación Laboral, trabajos administrativos y atención a nuevas usuarias del programa.

2012 **FICHA PROTECCION SOCIAL** realizando la función como administrativa y encuestadora de la nueva Ficha social 2013.

Atentamente,

Carol Mariel Madariaga Vargas

11.616.720-4