

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

Alto Hospicio, 28 de Junio de 2012.-  
**DECRETO ALC. N° 1.186/12.-**

**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; Convenio de Transferencia "Programa de Apoyo Integral al Adulto Mayor Chile Solidario-Programa Vínculos", suscrito entre la Secretaría Regional de Planificación y la Municipalidad de Alto Hospicio; Memorando N° 1500/12 de 14 de Junio de 2012, de la Dideco que remite las instrucciones para proceder a la contratación a base de honorarios de la persona que indica quien se desempeñará en dicho Programa; y Certificado de Obligación Presupuestaria. Y, Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DECRETO:**

1.- Apruébese y ratifícase Contrato a base de honorarios, suscrito entre la **MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO** y doña **ARLENE ALEJANDRA SILVA CHOQUE**, RUT 17.430.109-3, domiciliada en Avenida Pampa Unión N° 3720, Alto Hospicio, para que preste los servicios de **Monitora Comunitaria** del Programa denominado "**Vínculos 2012**", de acuerdo a las instrucciones y en los horarios y lugares que determine la Dirección de Desarrollo Comunitario y dependiente de ésta, desde el **18 de Junio de 2012** y hasta el **30 de Abril de 2013**, 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.

2.- Los honorarios a pagar por dichos servicios, será la suma mensual bruta de \$331.000.- (trescientos treinta y un mil pesos), 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 su contrato.

3.- La persona contratada deberá presentar un Informe Final que acredite el cumplimiento de sus cometidos, tanto al 30 de Abril de 2013 como al termino del año calendario 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 las personas que por este acto se contratan.



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

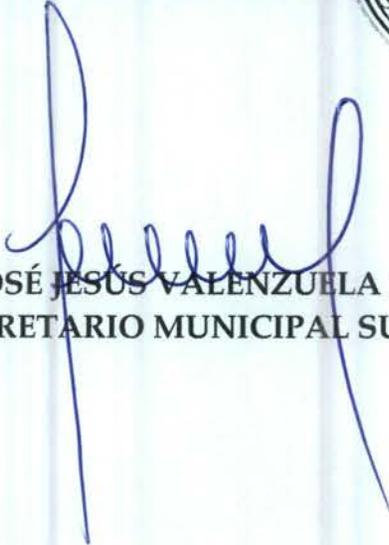
7.- Los gastos que deriven de las contrataciones precedentes serán imputados con cargo a la cuenta N° 114.05.25, del Presupuesto Municipal vigente.

Fdo. Ramón Galleguillos Castillo, Alcalde de la Comuna; José Jesús Valenzuela Díaz, Secretario Municipal Suplente.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y demás fines a que haya lugar.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHÍVESE



  
JOSÉ JESÚS VALENZUELA DÍAZ  
SECRETARIO MUNICIPAL SUPLENTE

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



MUNICIPALIDAD  
ALTO HOSPICIO

Dirección de Desarrollo Comunal

1186-12  
28.06.12



perfr: subten

Alto Hospicio, 14 de Junio del 2012

MEMORANDUN N° 1500 / 2012.

**A : Directora Dirección Jurídica / Sra. Rosa María Alfaro Torres**

**DE : Directora Dirección Desarrollo Comunitario / Sra. Camila Arce Fajardo.**

Junto con saludarla, y en el marco de la ejecución del Programa Vínculos 2012, que nuestro municipio ejecuta con fondos del Ministerio de Desarrollo Social, solicito a Ud. la realización de la contratación de la Srta. Arlene Silva Choque, Rut: 17.430.109-3 para desempeñar funciones de Monitora Comunitaria. Se anexa Visto Bueno del Sr. Alcalde para esta contratación.

Dentro de las funciones de esta Monitora se consideran:

- Otorgar apoyo psicosocial a las personas mayores de 65 años de edad, en sus domicilios.
- Vincularse y coordinarse con la Red Local de protección Social.
- Registrar y mantener actualizada la información Social, Módulo Registro y Monitoreo Programa Vínculos.
- Participar en jornadas de Asistencias Técnicas que otorga tanto el Servicio Nacional del Adulto Mayor como el Ministerio de Desarrollo Social.

La jornada laboral será de 22 horas semanales (media jornada) y este contrato estará vigente desde el 18 de Junio del presente hasta el 30 de Abril del 2013 y el sueldo pactado es de \$331.000 bruto mensual.

Todo esto con cargo a la cuenta contable 114.05.25.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted.



Camila Arce Fajardo.  
Directora  
Desarrollo Comunitario

**Distribución:**

- Archivo Jurídico ✓
- Archivo DIDECO.
- Archivo VINCULOS



MUNICIPALIDAD  
ALTO HOSPICIO

Dirección de Desarrollo Comunal

Alto Hospicio, Jueves 17 de Mayo del 2012

MEMORANDUM N° 1202 / 2012.

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

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

Junto con saludarle y en el marco del convenio del Programa Vínculos 2012, solicito a Ud. Visto Bueno para la contratación de la Monitora Comunitaria Srta. Arlene Alejandra Silva Choque, rut: 17.430.109-3.

Esta profesional tendrá las siguientes funciones:

- Otorgar apoyo psicosocial a las personas mayores de 65 años de edad, en sus domicilios.
- Vincularse y coordinarse con la Red Local de Protección Social.
- Registrar y mantener actualizada la información Social, Módulo Registro y Monitoreo Programa Vínculos.
- Participar en jornadas de Asistencias Técnicas que otorga tanto el Servicio Nacional del Adulto Mayor como el Ministerio de Desarrollo Social.

La jornada de trabajo será de 22 horas semanales (media jornada) y este contrato estará vigente desde el 22 de Mayo del presente hasta el 30 de Abril del 2013, el sueldo a pagar es \$331.000 Bruto.

Todo esto con cargo a la cuenta contable 114.05.25. Se anexa curriculum vitae.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.



  
Camila Arce Fajardo,  
Directora  
Desarrollo Comunitario

**RECIBIDO**  
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO

17 MAY 2012

1200 NRS.  
**ALCALDIA**

Distribución:

- Archivo Alcaldía ✓
- Archivo DIDECO
- Archivo OMIL

## Curriculum Vitae

### Asistente Social

#### Objetivos:

Mi objetivo es pertenecer a una institución donde pueda desarrollar mis capacidades profesionales y sentirme retribuida en lo personal. Obtener experiencia, conocimiento y contribuir a lograr los objetivos que la organización establezca para la unidad, fomentar el profesionalismo, la optimización de los recursos y el trabajo en equipo con la visión clara de lograr incrementar la satisfacción de sus usuarios, entregando un buen servicio.

#### I.- Antecedentes Personales:

Nombre : Adelfa Alejandra Silva Choque  
Rut : 17.130.109-3  
Nacionalidad : Chilena  
Fecha de Nacimiento : 30 de Octubre de 1989  
Sexo : Femenino  
Estado Civil : Soltera  
Dirección : Av. Pampa Unión 3720  
Teléfono : 83947091

#### II.- Antecedentes Académicos:

Colegio : Colegio Little College, Región I Tarapacá,  
Año de egreso: 2007  
Estudios Superiores : Servicio Social/Trabajo Social  
Universidad Tecnológica de Chile, INACAP  
Año de egreso: 2011  
Años de estudio: 4  
Situación: Egresada, Actualmente estudiando  
Licenciatura en Trabajo Social.

III.- **Actividades Laborales:**

2011

Practica Profesional, realizada en la Oficina del Programa mujer Trabajadora y Jefas de Hogar, de la Municipalidad de Alto Hospicio.

IV.- **Actividades:**

: Manejo en Office, Word, Excel, Power Point, Internet etc., Nivel usuario