

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO
SECCION MUNICIPAL

Alto Hospicio, 03 de Mayo de 2012.-
DECRETO ALC. N° 829/12.-

VISTOS: Ley N° 19.943 crea Comuna de Alto Hospicio; Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; 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; Decreto Alcaldicio N° 163/12 de 23 de Enero de 2012, que contrata al personal del Centro Cultural de Alto Hospicio entre ellos a doña Samanta García Lazo, como Secretaria del mencionado Programa; Memorando N° 1052/12 de fecha 26 de Abril de 2012, de la Dideco, que solicita la modificación del contrato de doña Samanta García Lazo, en el sentido que indica, manteniéndose los demás puntos del contrato referido bajo las mismas condiciones.

DECRETO:

1.- Apruébase Anexo de Contrato a base de honorarios, entre la **MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO** y doña **SAMANTA MELINA GARCÍA LAZO**, RUT 9.103.740-8, que modifica las cláusulas primera y cuarta del contrato primitivo, celebrado con fecha 23 de Enero de 2012, en el sentido de modificar el cargo a desempeñar de Secretaria Administrativa a **Coordinadora General del Centro Cultural Alto Hospicio**, y la renta bruta del trabajador a la cantidad de \$700.000 (setecientos mil pesos), menos el 10% correspondiente al impuesto a la renta.

2.- Manténgase en lo no modificado por el presente decreto, los efectos jurídicos del contrato primitivo celebrado entre las partes con fecha 23 de Enero de 2012, que contrata al prestador ya individualizado.

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

Fdo. Ramón Galleguillos Castillo, Alcalde de la comuna; Luis Patricio Ríos Muñoz, Secretario Municipal Subrogante.

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

ANÓTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHÍVESE.


LUIS PATRICIO RÍOS MUÑOZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

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



829-12
03. 05. 2012

Prof: K. H. H.



MUNICIPALIDAD
ALTO HOSPICIO

Dirección de Desarrollo Comunal



Alto Hospicio, 26 de Abril de 2012.

MEMORANDUM N° 1052 / 2012

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

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

Junto con saludarla, solicito a usted Modificación de contrato para el siguiente funcionario:

- Samanta García Lazo

Lo anterior según indicaciones del Memorandum N° 472 el cual cuenta con el Visto Bueno del Sr. Alcalde.

Este gasto se debe imputar a la cuenta N° 1140518.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.



Camila Arce Fajardo
Directora
Dirección Desarrollo Comunitario

Distribución:

- Archivo Jurídico. ✓
- Archivo Deportes
- Archivo DIDECO.



MEMORANDUM N° 474/12

A : DIRECTORA JURIDICO
DE : JEFE DEPORTES Y CULTURA

ALTO HOSPICIO, Miércoles 25 de abril de 2012

Junto con saludar, en el marco del buen funcionamiento del Centro cultural, solicito a Ud. tenga a bien gestionar modificación de contrato de trabajo de la Sra. Samanta Lazo García, quien ocupará el cargo de Coordinadora General.

Lo anterior, bajo la modalidad de contrato a Honorarios con periodo de tiempo de vigencia 01 abril del 2012 - 31 de diciembre del 2012.

Se adjunta memo N° 472 con fecha 25.04.12 con V°B° Sr. Alcalde.

Muy atte.


Osvaldo Zenteno Pinto
Jefe de Deporte y Cultura

C.c. - Dideco ✓
OZP/bsl.





MEMORANDUM N° 472/12

A : SR. ALCALDE
DE : JEFE DEPORTES Y CULTURA

ALTO HOSPICIO, Miércoles 25 de Abril de 2012

Junto con saludar, en el marco de la Operación del Centro Cultural de Alto Hospicio, solicito a Ud. su V°B° necesario para que se contemplen las siguientes condiciones laborales en el contrato de trabajo de la Sra. Samanta García Lazo:

Nombre: Samanta Melina García Lazo
Rut N°: 9.103.740-8
Profesión: Secretaria
Honorarios: \$ 700.000.- Valor Bruto
Cargo: Coordinadora General



Lo anterior, en consideración a las nuevas funciones asignadas a la Sra. García Lazo (ver anexo), con motivo de cese de funciones de la Directora (s) del recinto la Srta. Carolina González A.

Se solicita que el tipo de contrato sea a Honorarios con nuevas condiciones de trabajo a partir del día 01 de Abril de 2012 al 31 de diciembre de 2012.

Se solicita además se consideren en dicho contrato las siguientes características: 05 días de permiso administrativo, 15 días de feriado legal (con una antigüedad de 01 año en el cargo), derecho a licencia médica, pago de horas adicionales y si existe disponibilidad presupuestaria la posibilidad de financiar aguinaldos y gastos de viáticos en caso de cometidos por buen servicio.

RECIBIDO
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO

24 ABR 2012

15 : 30 HRS.

ALCALDIA



MEMORANDUM N° 472/12

A : SR. ALCALDE
DE : JEFE DEPORTES Y CULTURA

ALTO HOSPICIO, Miércoles 25 de Abril de 2012

Junto con saludar, en el marco de la Operación del Centro Cultural de Alto Hospicio, solicito a Ud. su V°B° necesario para que se contemplen las siguientes condiciones laborales en el contrato de trabajo de la Sra. Samanta García Lazo:

Nombre: Samanta Melina García Lazo
Rut N°: 9.103.740-8
Profesión: Secretaria
Honorarios: \$ 700.000.- Valor Bruto
Cargo: Coordinadora General

Lo anterior, en consideración a las nuevas funciones asignadas a la Sra. García Lazo (ver anexo), con motivo de cese de funciones de la Directora (s) del recinto la Srta. Carolina González A.

Se solicita que el tipo de contrato sea a Honorarios con nuevas condiciones de trabajo a partir del día 01 de Abril de 2012 al 31 de diciembre de 2012.

Se solicita además se consideren en dicho contrato las siguientes características: 05 días de permiso administrativo, 15 días de feriado legal (con una antigüedad de 01 año en el cargo), derecho a licencia médica, pago de horas adicionales y si existe disponibilidad presupuestaria la posibilidad de financiar aguinaldos y gastos de viáticos en caso de cometidos por buen servicio.

Se solicita imputar el gasto a la cuenta municipal N° 215.21.04.004.-

Se adjuntan nuevas funciones de la Sra. García Lazo.

Muy atte.


Oswaldo Zenteno Pinto
Jefe de Deporte y Cultura

Cc. - Directora de Dideco
- Administrador Municipal

Funciones Coordinadora General CCAHo

- Dirigir, coordinar e inspeccionar el funcionamiento de las instalaciones del Centro Cultural.
- Impulsar la colaboración y coordinación entre las entidades ciudadanas en el uso del Centro Cultural.
- Velar por que los beneficiarios reciban los servicios que el Centro Cultural esté llamado a prestar.
- Planificar, organizar y coordinar funciones inherentes al área de relaciones públicas y/o comunicaciones del Centro Cultural, apuntando a optimizar las relaciones de ésta con sus diferentes públicos.
- Administrar programas de difusión de eventos y productos relacionados con el arte y la cultura, en los medios de comunicación masiva.
- Gestionar todo tipo de actividades y servicios culturales, no sólo artísticos: patrimoniales, tradicionales, costumbristas.
- Informar de la programación de actividades, calendario y distribución de espacio en el Centro Cultural.
- Preparar la memoria anual de actividades del Centro Cultural.




Osvaldo Zenteno Pinto
Jefe de Deporte y Cultura