

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO
SECCION MUNICIPAL

Alto Hospicio, 09 de Julio de 2013.
DECRETO ALC. N° 1490/13.-

VISTOS Y CONSIDERANDO: La Constitución Política de la Republica; Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; 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; Dec. Alc. N° 755/13 de 05 de Abril de 2013; Programa de 4 a 7: "Mujer Trabaja Tranquila"; Dec. Alcaldicio N° 872/13 de 23 de Abril de 2013, que contrata a la persona que se menciona; Memorando N° 1298/13 de 05 de Julio de 2013, que solicita se apruebe Informe de gestión y a su vez solicita se Decrete la Renuncia Voluntaria de Doña LEONOR VALDÉS LÓPEZ; Cartas de Renuncia e Informe de Gestión, escrita por la prestadora mencionada; Memorando N° 53/13 de 01 de Julio de 2013, de Gustavo Conaigua, que adjunta Carta de Renuncia e Informe de Gestión de la prestadora señalada.



DECRETO:

1.- Declárese el término del Contrato a Honorarios, suscrito entre la **MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO** y la prestadora que a continuación se indican, la cual presto servicios como **Auxiliar de Aseo**, en el marco del Programa 4 a 7 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; por razones personales, a partir de la fecha que se indica:

NOMBRE	RUT	FECHA
Leonor Valdés López	9.660.654-0	30-06-2013

2.- Apruébese Informe de Gestión de la persona anteriormente señalada.

3.-Páguese a la persona referida, los servicios hasta la fecha en que efectivamente haya dejado de prestarlo.

(continuación Dec. Alcaldicio N° 1490/13)


4.- Impútese los gastos que deriven de la concreción del presente Decreto, con cargo a la cuenta N° 114.05.40., del Presupuesto Municipal vigente.



ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



JOSE JESUS VALENZUELA DÍAZ
SECRETARIO MUNICIPAL


HVE/MCM/cps
Distribución:
Dir. Control
Secoplac
Dpto. Personal

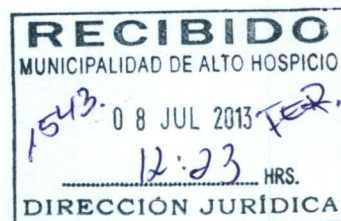
1490.
09.02.13

Caro



MUNICIPALIDAD
ALTO HOSPICIO

Dirección de Desarrollo Comunal



Alto Hospicio, 05 de Julio de 2013.

MEMORANDUM N° 1298 / 2013

A : Director Dirección Jurídica / Sr. Hugo Vilches Fuentes.

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

Junto con saludarle y mediante el presente adjunto y remito a usted Memorándum N° 1290/2013 con V°B° de Alcaldía, que señala la Carta de Renuncia de forma Voluntaria, de la Señora Leonor Valdés López, Rut.: 09.660.654-0, que con fecha 30 de Junio del año en curso, deja sus funciones como Auxiliar de Aseo del Programa 4 a 7 de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Municipalidad de Alto Hospicio.

Se adjuntan los documentos respectivos.

El pago debe ser efectuado con Fondos Municipales.

Sin otro particular, saluda atentamente,

Camila Arce Fajardo
Directora
Dirección Desarrollo Comunitario

CAF/kfm

Distribución:

- Archivo Jurídico ✓
- Archivo Programa 4 a 7
- Archivo Dideco.



MUNICIPALIDAD
ALTO HOSPICIO

Dirección de Desarrollo Comunal

Alto Hospicio, 01 de Julio del 2013.

MEMORANDUM N° 53 / 2013.

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

DE : Coordinador Municipal Programa 4 a 7 / Sr. Gustavo León Coñajagua.

Junto con saludarle y mediante la presente, adjunto y remito a Ud., Carta de renuncia e Informe de Gestión 2013 de Sra. Leonor Valdés, la cual ejecutaba funciones de auxiliar de aseo para el Programa 4 A 7, esta renuncia es solicitado por razones personales.

Sin otro particular, atentamente a Ud.

Sr. Gustavo León Coñajagua.
Coordinador Municipal Programa 4 a 7



Distribución:

- Archivo Dideco.
- Archivo programa 4 a 7.

Dirección de Desarrollo Comunal- Municipalidad de Alto Hospicio
Los Álamos 3056- Fono: 583101- Fono Fax: 583102 www.maho.cl
Comuna de Alto Hospicio- Región de Tarapacá



MUNICIPALIDAD
ALTO HOSPICIO

Dirección de Desarrollo Comunal

Alto Hospicio, 03 de Julio de 2013.

MEMORANDUM N° 1290 / 2013

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

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

Junto con saludarle cordialmente y mediante el presente, adjunto y remito a Usted Carta de Renuncia de forma Voluntaria, correspondiente del Señora Leonor Valdés López, Rut.: 09.660.654-0, que con fecha 30 de Junio del año en curso deja sus funciones como Auxiliar de Aseo en el Programa 4 a 7, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Municipalidad de Alto Hospicio.

Lo anterior, para su conocimiento y resolución.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.



Camila Arce Fajardo.
Directora
Dirección Desarrollo Comunitario

Distribución:

- Archivo Alcaldía. ✓
- Archivo Programa 4 a 7.
- Archivo Dideco.

ALTO HOSPICIO, 30 DE JUNIO DE 2013

Ref.: "carta de renuncia"

SEÑOR:

RAMON GALLEGUILLOS CASTILLO

PRESENTE

Estimado señor:

Por medio de la presente, yo, Leonor Yolanda Valdés López, R.U.N.: 9.660.654-0, con fecha 30 de Junio del 2013, presento mi renuncia voluntaria por motivos personales, al cargo que ocupaba como AUXILIAR DE ASEO PROGRAMA de 4 a 7 en vuestra empresa.

Agradeciendo la oportunidad de trabajo otorgada A mí persona.

Se despide muy atentamente,


Leonor Yolanda Valdés López

9.660.654-0



INFORME DE GESTION AUXILIAR DE ASEO 2013

I.- ACTIVIDADES MES DE ABRIL MAYO JUNIO

13/04/2013 Apoyo pasacalle conmemorando la "Erradicación del trabajo infantil", organizado por programa PIE y OPD. Junto a toda la red de infancia.

14/05/2013 Apoyo caminata por el día internacional contra el maltrato a las personas mayores.

27/06/2013 Apoyo taller componente mujer trabaja tranquila, Apresto Laboral, capacitación BNE y entrega de ofertas laborales.

28/06/2013 Apoyo para reunión de apoderados.

2.- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES:

- Aseo integral de los baños.
- Aseo Integral de salas que ocupa el programa, patio y cocina.

- Realizar tareas que le sean asignadas que competa a su función y que aporte a un mejor desarrollo del programa.

3.-OBJETIVOS DEL APOYO DE ASEO:

Realizar las labores de aseo, limpieza y cafetería, para brindar comodidad a los usuarios en los sitios de trabajo del área a la cual está prestando los servicios, conforme a las normas y procedimientos vigentes, este apoyo es de carácter valioso para un completo desarrollo del programa ya que muestra la asepsia con la cual se cuenta y educa en la higiene tanto a los apoderados como en los alumnos.

Leonor Valdes Lopez

LEONOR VALDES LOPEZ

9.660.654-0

AUXILIAR DE ASEO