



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO
SECCIÓN MUNICIPAL

Alto Hospicio, 30 de Mayo de 2013.-
DECRETO ALC. N° 1218/2013.-

VISTOS: La Constitución Política de la República; 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; Decreto Alcaldicio N° 563/13 de 12 de Marzo de 2013, que aprueba contrato a doña Karen Castillo Tapia; Memorando N°986/13 de 24 de Mayo de 2013, de la Directora de Desarrollo Comunitario, con Visto Bueno del Sr. Alcalde; Memorando N°1010/13 de 27 de Mayo de 2013, que solicita la aprobación del Informe Final que adjunta del prestador indicado, a Base de Honorarios, del 01 de Marzo hasta el 31 de Mayo de 2013, quien prestó sus servicios en el Programa que se indica; Certificado de Obligación Presupuestaria.


DECRETO:

1.- Apruébese el Informe Final de Gestión 2013, del **01 de Marzo hasta el 31 de Mayo de 2013**, elaborado por doña **Karen González Orrego**, RUT 15.005.753-1, **Administrativa del Programa Chile Acoge Prevención Atención y Protección de la Violencia en Contra de la Mujer, para su modulo de intervención de "Centro de la Mujer"**. Páguese a la referida persona, los servicios hasta la fecha en que efectivamente los haya prestado.

2.- 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 a don José Valenzuela Díaz, Secretario Municipal. Lo que transcribo para su conocimiento y demás fines a que haya lugar. Doy fe.-


JOSÉ VALENZUELA DÍAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



HVF/MGM/sgch
Distribución:
Adm. y Finanzas
Dideco
Dir. Control





MUNICIPALIDAD
ALTO HOSPICIO

Dirección de Desarrollo Comunal

1165
28.05.13

CARO.



Alto Hospicio, 27 de Mayo de 2013.

MEMORANDUM N° 1010/2013

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

De: Dirección Desarrollo Comunitario / Sra. Camila Arce Fajardo

Junto con saludarle cordialmente, y mediante la presente se solicita a usted Decreto Alcaldicio para los siguientes documentos:

- Informes de Gestión Parcial, de los Profesionales del Programa Centro de la Mujer, documento que ampara las actividades realizadas en sus desempeños del cargo asignado, desde 01 de Marzo al 31 de Mayo del presente año. 55113
11-03-13
- Anexos de Contratos de los Funcionarios del Programa, a contar del 1 de Junio hasta el 31 de Diciembre del 2013.

Patricia Castillo Tapia	Coordinadora
Andrea Cepeda Pinto	Monitora.
Francisca Sepúlveda Navarrete	Trabajador Social
Claudio Rojas Piro	Abogado
Katherine Cuevas Álvarez	Asistente Social
Elizabeth Contreras Aguilar	Psicóloga

Profesional administrativa aporte Municipal

Karen González Orrego Secretaria

Se adjunta los respaldos mencionados anteriormente, además este trámite es requisito fundamental para cursar el último pago por concepto de honorarios a suma alzada.

El gasto se debe imputar a la Cuenta N° 114.05.19.-

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

Camila Arce Fajardo
Directora
Dirección Desarrollo Comunitario

Distribución:

- Archivo Jurídico ✓
- Archivo Programa Centros de la Mujer
- Archivo Dideco.



MUNICIPALIDAD
ALTO HOSPICIO

Dirección de Desarrollo Comunal

Alto Hospicio, 24 de Mayo de 2013.

MEMORANDUN N° 986 / 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 la presente, en el Marco de la Ejecución del Programa "Centros de la Mujer", permito solicitar a Usted su Visto Bueno, para la continuidad de los Contratos de los siguientes Funcionarios, Esto a contar del 1 de Junio hasta el 31 de Diciembre del 2013.

- ✓ Andrea del Pilar Cepeda Pinto	:	Monitora
- ✓ Francisca Cecilia Sepúlveda Navarrete	:	Monitora
- ✓ Claudio Hernán Rojas Piro	:	Abogado
- ✓ Katherine Vanessa Cuevas Álvarez	:	Asistente Social
- ✓ Elizabeth María Contreras Aguilar	:	Psicóloga
- ✓ Patricia Castillo Tapia	:	Coordinadora

Profesional administrativa aporte Municipal

- Karen González Orrego	:	Secretaria
-------------------------	---	------------



Lo anterior, en consideración al buen desempeño laboral que han demostrado en la Ejecución del Programa antes indicado y según indicaciones del Convenio Vigente.

Sin otro particular, atentamente a Ud.



The stamp is circular with the text "MUNICIPALIDAD DE" at the top, "DIRECCIÓN DIDECO" in the center, and "CANTÓN HOSPITAL" at the bottom. A handwritten signature is written across the stamp.

Camila Arce Fajardo.
Directora
Dirección Desarrollo Comunitario.

Distribución:

- Archivo Alcaldía ✓
- Archivo Programa Centros de Mujer
- Archivo Dideco.

INFORME DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

Nombre : Karen Elizabeth González Orrego

Cargo : Secretaria

Fecha de evaluación : 16 de Mayo 2013

EVALUACIÓN ASPECTOS FORMALES

ÁREA FORMAL	INSUFICIENTE	ADECUADO	ALTO	MUY ALTO
Puntualidad y Responsabilidad				X
Termina su trabajo oportunamente				X
Cumple con las tareas que se le encomienda				X
Realiza un adecuado trabajo			X	
Hace uso racional de los recursos				X
No Requiere de supervisión frecuente		X		
Se muestra respetuoso y amable en el trato				X
Evita los conflictos dentro del Equipo, capacidad de resolver conflictos.				X

EVALUACIÓN ASPECTOS TECNICOS

ÁREA TECNICA	INSUFICIENTE	ADECUADO	ALTO	MUY ALTO
Presenta manejo adecuado en la temática a trabajar		X		
Presenta conocimientos adecuados frente a su cargo		X		
Se desenvuelve adecuadamente en su rol profesional			X	
Brinda una adecuada orientación a las usuarias			X	
Muestra nuevas ideas para mejorar los procesos (proactividad)		X		
Se muestra asequible al cambio				X
Se anticipa a las dificultades			X	
Tiene gran capacidad para resolver problemas			X	
Muestra aptitud para integrarse al equipo				X
Se identifica fácilmente con los objetivos del equipo		X		
Planifica sus actividades				X
Hace uso de indicadores y lineamientos técnicos			X	
Se preocupa por alcanzar las metas			X	

EVALUACION GENERAL:

Karen ha sido un apoyo fundamental a la coordinación, su estructura permite el orden de todos los registros, es responsable frente a las acciones solicitadas. Empática, carismática cualidades que la llevan a tener un excelente trato con su entorno, sobre todo con el sujeto de atención del centro.

Mediante la evaluación se acuerdan compromiso para potenciar aun más su rol, que le permita un desenvolvimiento solido en sus funciones, sobre todo potenciando las cualidades positivas que presenta Karen permitiéndole un desarrollo a nivel personal y laboral.

Es cuanto puedo informar

Sin otro particular


Karen González Orrego

Secretaria




Patricia Castillo Tapia

Coordinadora

Centro de la Mujer Alto Hospicio