



Municipalidad de Quillota - Dirección de Administración y Finanzas - Oficina de Personal

QUILLOTA, 27 OCT. 2015

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

NUM: 7145 / **VISTOS:**

- 1) Ordinario N° 353 del 18 de Octubre de 2015, recepcionado en esta Unidad el 26 de Octubre de 2015, de Director Dideco a Sr. Alcalde, mediante el cual solicita se autorice término de contrato por Prestación de Servicios a Honorarios por Funciones Eventuales y Específicas de doña **JACQUELINE PONCE ARAGON**, cédula de identidad 8.642.399-5, quien cumple funciones de Auxiliar de Aseo en la Escuela de Bellas Artes Municipal, a contar del 01 de octubre de 2015;
- 2) Resolución Alcaldía y rúbrica de Sr. Alcalde, estampado en documento mencionado anteriormente;
- 3) Memorandum N° 46/15 del 06 de Octubre de 2015, de Administradora Escuela de Bellas Artes a Sr. Director Dideco, informando situación laboral de Sra. Jacqueline Ponce Aragón;
- 4) D.A. **N°5292**, del 19 de Agosto de 2015 y Contrato por Prestación de Servicios a Honorarios por Funciones Eventuales y Específicas de Doña **JACQUELINE PONCE ARAGON**;
- 5) La Resolución N°1600 de 2008 de la Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de Toma de Razón, y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **TERMÍNASE** Contrato por Prestación de Servicios a Honorarios por Funciones Eventuales y Específicas de Doña **JACQUELINE PONCE ARAGON**, Cédula de Identidad N°8.642.399-5 a contar del 01 de Octubre de 2015, por incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato respectivo y antes mencionado.

SEGUNDO: **ADOpte** la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Desarrollo Comunitario las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese, y dése cuenta.



DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL



DR. LUIS MELLA GAJARDO
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

1. Secretaría Municipal 2. Control 3. Finanzas 4. Deportes 5. Archivo de Personal
LMG/DMB/JRF/dvg-