

## INFORME DE TRABAJO MENSUAL 2024

### DATOS PERSONALES / GENERALES

<b>NOMBRE</b>	Mario Sainz Meneses
<b>RUT</b>	██████████
<b>MAIL</b>	██████████
<b>FONO</b>	██████████

<b>MES INFORMADO</b>	AGOSTO 2024
<b>FUNCIÓN</b>	Encargado de acceso y portería Complejo Deportivo Gabriela Mistral.
<b>NOMBRE DEL RECINTO</b>	Complejo Deportivo Gabriela Mistral
<b>DIRECCIÓN</b>	Gonzalo Bulnes N° 435

### DIAS Y HORARIOS TRABAJADOS

DÍA	LABORES REALIZADAS
Jueves 01	Dirigir el acceso y controlar portería del recinto, mantener orden y aseo del recinto en general.
Viernes 02	Dirigir el acceso y controlar portería del recinto, mantener orden y aseo del recinto en general.
Sábado 03	Vigilar el buen uso de las instalaciones, atender mantención camarines, canchas, pista y accesos públicos.
Domingo 04	CERRADO
Lunes 05	CERRADO
Martes 06	Dirigir el acceso y controlar portería del recinto, mantener orden y aseo del recinto en general.
Miércoles 07	Dirigir el acceso y controlar portería del recinto, mantener orden y aseo del recinto en general.
Jueves 08	Dirigir el acceso y controlar portería del recinto, mantener orden y aseo del recinto en general.
Viernes 09	Dirigir el acceso y controlar portería del recinto, mantener orden y aseo del recinto en general.
Sábado 10	Vigilar el buen uso de las instalaciones, atender mantención camarines, canchas, pista y accesos públicos.
Domingo 11	CERRADO
Lunes 12	CERRADO
Martes 13	Dirigir el acceso y controlar portería del recinto, mantener orden y aseo del recinto en general.
Miércoles 14	Dirigir el acceso y controlar portería del recinto, mantener orden y aseo del recinto en general.
Jueves 15	Dirigir el acceso y controlar portería del recinto, mantener orden y aseo del recinto en general.
Viernes 16	Dirigir el acceso y controlar portería del recinto, mantener orden y aseo del recinto en general.
Sábado 17	Vigilar el buen uso de las instalaciones, atender mantención camarines, canchas, pista y accesos públicos.
Domingo 18	CERRADO
Lunes 19	CERRADO
Martes 20	Dirigir el acceso y controlar portería del recinto, mantener orden y aseo del recinto en general.
Miércoles 21	Dirigir el acceso y controlar portería del recinto, mantener orden y aseo del recinto en general.
Jueves 22	Dirigir el acceso y controlar portería del recinto, mantener orden y aseo del recinto en general.
Viernes 23	Dirigir el acceso y controlar portería del recinto, mantener orden y aseo del recinto en general.
Sábado 24	Vigilar el buen uso de las instalaciones, atender mantención camarines, canchas, pista y accesos públicos.
Domingo 25	CERRADO
Lunes 26	CERRADO
Martes 27	Dirigir el acceso y controlar portería del recinto, mantener orden y aseo del recinto en general.
Miércoles 28	Dirigir el acceso y controlar portería del recinto, mantener orden y aseo del recinto en general.
Jueves 29	Dirigir el acceso y controlar portería del recinto, mantener orden y aseo del recinto en general.
Viernes 30	Dirigir el acceso y controlar portería del recinto, mantener orden y aseo del recinto en general.
Sábado 31	Vigilar el buen uso de las instalaciones, atender mantención camarines, canchas, pista y accesos públicos.

  
Firma



Sergio Farfán Guzmán  
Jefe Depto. de Deportes  
I. Municipalidad de Santa Cruz

### CERTIFICADO DE RECEPCIÓN

En Santa Cruz, con fecha 02 de septiembre de 2024, el que suscribe, certifica que el trabajador detallado a continuación, ha cumplido en conformidad, con sus labores durante el mes de **agosto de 2024**, estipuladas en el contrato a honorarios e insertas en el Programa “DEPTO. DE DEPORTES AÑO 2024”, autorizado según Decreto Exento N° 05 de fecha 02 de enero 2024.

NOMBRE	RUT	MES	DESCRIPCIÓN
Mario Sainz Meneses	██████████	AGOSTO	Encargado de acceso y portería Complejo Deportivo Gabriela Mistral.

Se extiende el presente certificado para cancelación de honorarios a la persona antes individualizada, con cargo a la cuenta N° 215.21.04.004.001.011, Asignación Prestación de Servicios Comunitarios.



  
**Sergio Gustavo Farfán Guzmán**  
Jefe Departamento de Deportes  
Municipalidad de Santa Cruz