

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA  
DIRECCIÓN DE EDUCACION



MEMORÁNDUM INTERNO N° 254/2020.-

DE : DIRECTORA DE EDUCACION Sra. Rosario Orellana Monardes	FECHA:	27/08/2020
A : JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Sr. Carlos Yueng Aspeti	REF.:	Solicitud de Beneficio LICEO B-9, CESÁREO AGUIRRE GOYENECHEA

Junto con saludar, agradeceré a usted **GESTIONAR SOLICITUD DE ASISTENCIALIDAD PARA LA SIGUIENTE ESTUDIANTE:**

N°	NOMBRE	RUT	CURSO	BENEFICIO DE ASISTENCIALIDAD
1	YADIRA MELGAR FLORES	100.478.629-3	2° F	- 1 Canasta Familiar, equivalente a \$ 50.000.-

- 1) Se adjunta documentación en original:
  - a) Ordinario N° 0074/2020, enviado por el Director del Establecimiento Sr. Fundador Bustos Pereira.
  - b) Requerimiento de Asistencialidad, realizado por el orientador Sr. Bernardo Zambrano Fernández.
  - c) Informe Socio-económico, realizado por la Trabajadora Social, Sra. Erika Silva Márquez.
- 2) Este gasto debe ser cargado al PADEM 2020, Área "Convivencia Escolar", Plan Comunal de Asistencialidad estudiantil, Programa Pro-Equidad.
- 3) Lo anterior, para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente



ROM/LMB/cvg  
Distribución:  
La indicada  
Archivo.

295



**CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA  
LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO  
"CESAREO AGUIRRE GOYENECHEA"**

CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DEPARTAMENTO DE EDUCACION

**19 AGO. 2020**

Nº INGRESO: \_\_\_\_\_  
HORA: \_\_\_\_\_

ORD. : N° 074  
ANT. : S/A  
MAT. : Lo que indica

Calama, Junio 09 de 2020.-

**DE: DIRECTOR LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO  
"CESÁREO AGUIRRE GOYENECHEA"  
SR. FUNDADOR BUSTOS PEREIRA**



**A : DIRECTORA EJECUTIVA - COMDES.  
SRA. JUBITZA TAPIA PÉREZ.**

Al tiempo de saludar muy cordialmente a usted adjunto solicitud de beneficio para la estudiante de nuestro establecimiento YADIRA MELGAR FLORES, RUT : 100.478.629-3 quien cursa Segundo Año Medio "F".

- Adjunto :- Solicitud de beneficio  
- Informe Social

Sin otro particular, se despide atentamente:



**FUNDADOR BUSTOS PEREIRA  
DIRECTOR**

FBP/jbv  
DISTRIBUCION:  
- La Indicada  
- Archivo.



DE: DIRECTORA EJECUTIVA  
A: *Ejecución*

SU CONOCIMIENTO  
 GESTIONAR SOLICITADO  
 FINES PERTINENTES  
 APORTAR ANTECEDENTES  
 ANALIZAR Y EMITIR OPINON  
 ARCHIVO  
 CONVERSAR CON LA SUSCRITA