I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

1000219

DECRETO EXENTO N°202/ /2009

Cerrillos, 06 FEB. 2009

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/625/2009; el Ordinario N°1100/033/2009 de la Dirección de Control; el Memorándum N° 500/013/2009 de la Dirección de Desarrollo Social y Comunitario; y las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, la I. Municipalidad de Cerrillos desde el año 2008, comenzó a ocupar el inmueble conocido como Sede Comunitaria Arica, ubicada en calle Arturo Prat N° 7309 construida a través de Fondos Regionales para ser ocupada por las organizaciones sociales del sector y su comunidad en general.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa denominado **"ADMINISTRACIÓN SEDE MUNICIPAL ARICA AÑO 2009"**, que tendrá por objetivo beneficiar a los dirigentes sociales de Cerrillos, otorgándole un lugar físico para que realicen sus reuniones y actividades sociales.

2. El responsable del presente programa será la Dirección de Desarrollo Social y Comunitario, a través del Departamento de Gestión Comunitaria.

3. Autorizase la contratación de dos administradores para la Sede Arica, en jornadas de lunes a viernes de 08:30 a 14:30 horas y otro de 14:30 a las 20:30 horas, además de los sábados y domingos según las actividades calendarizadas, desde el 19 de enero al 31 de diciembre de 2009 y son las siguiente:

- Sra **Leonor Madariaga Jiménez** cédula de identidad N° 17.305.073-9 desde las 08:30 a las 14:30 horas.
- Sra. **Margarita Vera Díaz** Cédula de identidad N° 8.321.037-0 desde las 14:30 a 20:30 horas.

4. La función a realizar será la de velar por el uso racional y eficiente de la Sede Municipal Arica, preocupándose de informar a las entidades municipales competentes para su adecuada mantención y encargarse de realizar y mantener el aseo e higiene del mismo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

1006219

DECRETO EXENTO N°202/ /2009

5. Los servicios de cada Administradora tendrá un valor de $2.040.000.-cancelado en 12 cuotas mensuales iguales de $170.000 brutos.

6. El costo total del programa asciende a la suma de $ 5.760.000.-(cinco millones setecientos sesenta mil pesos).

7. El texto del programa que en la oportunidad se aprueba se encuentra adjunto y forma parte integrante del presente Decreto.

8. El gasto que irroga el presente decreto, deberá imputarse a la cuenta 215.04.004.000 "Prestación de Servicios Comunitarios", 215.22.04.001.000 "Materiales de Oficina," 215.22.04.007.000 "Materiales y Utiles de Aseo," 215.22.04.008.000 "Menaje para Oficina, Casino y" 215.29.04.000.000 "Mobiliario y Otros" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

IVAN VALENZUELA AGUILERA
Secretario Municipal (S)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERON
Alcalde

AAC/IVA/*ypz.
Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Dirección Juridica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Departamento de Relaciones Públicas
Dirección de Desarrollo Comunitario
Sede Social Arica
Departamento de Servicios Generales
Secplan

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN COMUNITARIA

PROGRAMA
"ADMINISTRACIÓN SEDE MUNICIPAL ARICA AÑO 2009"

I. DIRECCION.-
Dirección Desarrollo Comunitario.

II. DEPTO. RESPONSABLE
Departamento. Gestión Comunitaria

III. FUNDAMENTACIÓN.-

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos desde al año 2008, comenzó a ocupar el inmueble conocido como Sede Comunitaria Arica, ubicada en la calle Arturo Prat N° 7309, construida a través de Fondos Regionales para ser ocupada por las organizaciones sociales del sector y su comunidad en general.

En virtud de lo anterior, y a fin de gestionar racional y eficientemente la demanda de uso de las salas del recinto en cuestión por parte de los entes del sector, es que se requiere contratar a dos personas como administradores del lugar en cuestión, que cubran los turnos de trabajo de lunes a viernes de 08:30 a 14:30 y el otro de 14:30 a 20:30 hrs., además de los sábados y domingos según las actividades programadas, a fin de que esta dependencia cuente permanentemente con personal que se preocupe de velar por la mantención y aseo del recinto y que a la vez se atienda a los dirigentes sociales de la comuna, las reuniones y los talleres que se realizan semanalmente.

Las administradoras durante su horario de trabajo, no podrán realizar actividades ajenas a las anteriormente señaladas, dedicándose exclusivamente a la administración y atención de público.

IV. OBJETIVO GENERAL.-

- Gestionar racional y eficientemente el uso de salas de la sede municipal, a fin de optimizar su uso y garantizar un acceso adecuado del recinto a las organizaciones sociales del sector en que se encuentran insertas, además de que su infraestructura se mantenga en óptimas condiciones para su buen y normal funcionamiento.

V. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.-

- Beneficiar a los dirigentes sociales de Cerrillos, otorgándoles un lugar físico en el que hacer sus reuniones y actividades sociales.

- Beneficiar a la comunidad en general, ofreciéndoles en esta sede municipal diversos talleres en los que participan gratuitamente.

VI. RECURSOS:

1.- Materiales: Bienes muebles (sillas, mesones y otros), Materiales de Oficina (resmas de papel, tinta para impresora, etc.), Teléfono.

2.- Humanos: Contratación de dos administradores para la sede municipal Arica, en jornadas de lunes a viernes de 08:30 a 14:30 y otro de 14:30 a 20:30 hrs., además de los sábados y domingos según las actividades calendarizadas, desde el 19 de Enero al 31 de diciembre de 2009.

La función a realizar será "**velar por el uso racional y eficiente de la sede municipal Arica, preocupándose de informar a las entidades municipales competentes para su adecuada mantención y encargarse de realizar y mantener el aseo e higiene del mismo**".

Los servicios de cada Administradora tendrá un valor total de $2.040.000 cancelado en 12 cuotas mensuales iguales de $170.000 pesos brutos.

Las personas a contratar para cumplir estas funciones son las siguientes.

TURNO 1 (08:30 a 14:30 Hrs.) Srta. Leonor Madariaga Jiménez, CI. N° 17.305.073-9, chilena, soltera, estudios secundarios con domicilio en Pje. Tucapel N° 7406, Villa Bello Horizonte, fono 533 11 98.

TURNO 2 (14:30 a 20:30 Hrs.) Sra. Margarita Vera Díaz, CI. N° 8.321.037-0, chilena, casada, domiciliada en El Reino N° 1230, fono 316 54 62.

Se deja expresa constancia que en caso de fuerza mayor, alguna de las Administradoras contratadas a través del presente programa se vea imposibilitada de asistir a cubrir su turno informado con la debida antelación, se faculta por este medio al Jefe del Departamento de Gestión Comunitaria dependiente de Dideco, para disponer de personal de su Unidad para subsanar esta situación hasta que se regularice, quedando obligada la Administradora a recuperar su inasistencia un fin de semana cuando se le requiera o cuando por necesidad superior del servicio se requiera de su presencia en una fecha declarada festiva o similar.

Para mantener una comunicación eficiente se requiere con urgencia de de la instalación de una Línea Telefónica en esta sede municipal, con el fin de optimizar los canales de comunicación frecuente con este tipo de recintos.

VI. ITEM PRESUPUESTARIO

La Dirección de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Contabilidad, realizará las imputaciones que correspondan en las cuentas que contemple el Clasificador Presupuestario vigente para el presente Año 2008.

VII. COSTO TOTAL DEL PROGRAMA.

Detalle	Cantidad	Monto Total Máximo
Administrador Sede	DOS	$ 2.040.000 c/u x2= 4.080.000.-
Equipamiento Sede en equipos electrónicos y electrodomesticos o material similar como: Horno semiindustrial, Revolvedora de Masa, Hervidores de Agua, Televisor o similar, Radio, DVD, y equipamiento en general para talleres)	A definir en Solicitud de Pedido que cursará Abastecimiento	$ 900.000
Implementación Sede Mesones, Sillas y muebles en general)	A definir en Solicitud de Pedido que cursará Abastecimiento	$ 500.000
Materiales de Oficina como Resmas de Papel y Tinta	A definir en Solicitud de Pedido que cursará Abastecimiento	$ 100.000
Material de Aseo en general	A definir en Solicitud de Pedido que cursará Abastecimiento	$80.000
Tasas, loza, etc.	A definir en Solicitud de Pedido que cursará Abastecimiento	$ 100.000.-
TOTAL		**$5.760.000.-**

DEBORA VIDAL ROJAS
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

DVR/JAV/csd
Cerrillos, Enero 2009