I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001197

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2012

Cerrillos, 12 JUN. 2012

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia Nº100/3505/2012; el Memorándum N°103/078/2012 del Administrador Municipal; el Decreto Exento N° 202/368/2012; y las facultades que me confiere la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

Que, mediante Decreto Exento N°202/368/2012 se aprobó la Administración Directa del proyecto denominado **"LIMPIEZA Y HABILITACIÓN DE ÁREAS VERDES EN BIBLIOTECA PÚBLICA",** financiado mediante el Programa de Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal, Subprograma IRAL, comunicado a través del Ord. N°742 de fecha 6 de febrero de 2012 del Intendente de la Región Metropolitana, el que además ordenó elaborar un procedimiento administrativo general a fin de orientar las acciones de las unidades involucradas en las distintas etapas de ejecución de dicho proyecto.

D E C R E T O:

1. Apruébase el procedimiento administrativo general que orienta las acciones a seguir por las unidades involucradas en las distintas etapas de ejecución del proyecto denominado **"LIMPIEZA Y HABILITACIÓN DE ÁREAS VERDES EN BIBLIOTECA PÚBLICA",** con un costo total de M$20.071.-, con financiamiento de M$15.047 por P.M.U. y un aporte municipal de M$5.024.-, conforme a lo aprobado por el Concejo Comunal, según consta en el Certificado N°033/2012 de la Secretaria Municipal (S) de fecha 27 de febrero de 2012

2. La ejecución del proyecto tendrá una duración de 5 meses a contar del 11 de junio y hasta el 11 de noviembre de 2012.

3. Deléguense las funciones que se indican, en las siguientes Direcciones y Departamentos:

3.1. A la **Secretaría Comunal de Planificación**, la supervisión general administrativa del proyecto.

3.2. A la **Dirección de Gestión Ambiental**, la ejecución del proyecto; nombrándose como I.T.S. al Jefe del Departamento de Aseo y Ornato, quien deberá tener en consideración la ejecución del total del Proyecto, el flujo de caja y las instrucciones impartidas por la Intendencia Regional Metropolitana.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001197

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2012

3.3. A la **Dirección de Desarrollo Comunitario,** a través de la Oficina de Intermediación laboral, la facultad de proponer al Jefe de Departamento de Aseo y Ornato, la mano de obra requerida para la ejecución del proyecto, priorizando a personas con residencia en la comuna de Cerrillos que se encuentren inscritas en dicha Unidad para su inserción laboral.

3.4. Al **Departamento de Personal**, la facultad de suscribir los Contratos de Trabajo respectivos, dictar las resoluciones pertinentes que los sancione, según la normativa vigente del Código del Trabajo que contempla derechos y deberes en la modalidad de contrato por "Obra o Faena".

3.4.1. Asimismo, le corresponderá la revisión y/o corrección de los valores de las remuneraciones y sus componentes, efectuar los descuentos pertinentes, como también, la realización del pago de los sueldos respectivos.

3.5. Al **Jefe del Departamento de Aseo y Ornato**, la facultad de la supervisión y control de asistencia de los trabajadores contratados, para la ejecución del proyecto. Para estos efectos deberá mantener el registro correspondiente, en un Libro de Asistencia. Deberá informar periódicamente de ésta al Departamento de Personal, para el pago de las remuneraciones pertinentes.

3.6. La **Dirección de Administración y Finanzas** efectuará las imputaciones correspondientes en el Presupuesto Municipal: Ingreso en la cuenta 115.13.03.002.001; Gastos en las cuentas 215.31.02.004. y 215.31.02.005.

3.6.1. Lo anterior en virtud a lo instruido por el Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo a través del documento del Min.Int. (Ord.Res.) N°1611 de fecha 23 de abril de 2012.

3.7. Al **Departamento de Adquisiciones**, coordinar y/o efectuar el aprovisionamiento de los materiales e insumos que el proyecto requiera para su normal desarrollo. Este Departamento designará un funcionario para el registro y control de las solicitudes de pedido emitidas, informando oportunamente a las jefaturas respectivas y la Secretaría Comunal de Planificación, de los saldos disponibles, para no sobrepasar el presupuesto aprobado.

4. El pago a los trabajadores a contratar para la ejecución del proyecto, se efectuará el último día hábil de cada mes, sobre la base de la asistencia real informada por la Dirección de Gestión Ambiental. El valor bruto mensual a cancelar a cada trabajador es el siguiente:

a) Jornales: Sueldo Base: $182.000.- (ciento ochenta y dos mil pesos), el Feriado Proporcional de $10.617.- (diez mil seiscientos diecisiete pesos), Aporte Patronal de $2.348.- (dos mil trescientos cuarenta y ocho pesos) y Seguro de Cesantía: $5.460.- (cinco mil cuatrocientos sesenta pesos).

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0001197

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2012

b) Supervisor: Sueldo base: $272.500.- (doscientos setenta y dos mil quinientos pesos), el Feriado Proporcional de $15.896.- (quince mil ochocientos noventa y seis pesos), Aporte Patronal de $3.515.- (tres mil quinientos quince pesos), y Seguro de Cesantía $8.175.- (ocho mil ciento setenta y cinco pesos).

c) La jornada de trabajo tendrá una extensión de una jornada de hasta 8 horas, de lunes a viernes, con un máximo de 44 horas semanales, aplicándose todas las normas laborales establecidas en el Código del Trabajo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaría Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCH/

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Gestión Ambiental
Departamento de Personal
Unidad de Remuneraciones
Tesorería Municipal
Dirección de Desarrollo Comunitario
O. M. I. L.
Departamento de Aseo y Ornato
Departamento de Abastecimiento
Secplan
Intendencia Región Metropolitana
Página Web