I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000667

DECRETO EXENTO Nº202/ /2013

Cerrillos, 06 MAY 2013

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia Nº100/2097/2013; el Ordinario N°400/315/2013 de la Dirección de Administración y Finanzas; el Memorándum Nº1100/683/2013 de la Dirección de Control; el Programa N°85 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; fotocopia del Memorándum N°500/332/2013 de la Dirección de Desarrollo 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 cuenta con diferentes sedes municipales y en la actualidad prestan una gran ayuda para la gestión de las Organizaciones Sociales de la comuna. En ellas se realizan diversas actividades sociales, se imparten talleres dirigidos a la comunidad, se realizan charlas y capacitaciones, funcionan habitualmente organizaciones sociales como Juntas de Vecinos, Centros de Madres, Clubes de Adultos Mayores, encontrándose estos recintos en funcionamiento permanentemente.

Que, debido a lo anterior, se necesita la continuidad del personal que apoya la administración de sedes municipales, que se encargue de velar por la mantención y aseo del recinto y que a su vez se atienda a los dirigentes sociales de la comuna.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa denominado **"CONTINUIDAD DE APOYO EN ADMINISTRACIÓN DE SEDES MUNICIPALES AÑO 2013",** que tendrá los siguientes objetivos generales:

- Gestionar racional y eficientemente el uso de las sedes municipales, 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 recupere y se mantenga en óptimas condiciones para su buen y normal funcionamiento.
- Beneficiar a los dirigentes 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 diversos talleres en los que participan gratuitamente.

DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)000667
DECRETO EXENTO Nº202/ /2013

2. Recintos Municipales en los cuales se realizará de la actividad:

RECINTOS MUNICIPALES	DIRECCION
Casa del dirigente	• Benito Juárez Nº 1056, Villa México
Comunitario Pablo Suárez	• Pablo Suárez Nº 7387
Sede Arica	• Arturo Prat Nº 7309
Sede Raúl Silva Henríquez	• Costanera Norte N° 345

2.1. Los horarios de funcionamiento habitual son de lunes a viernes en turnos de 8:00 a 14:00 horas y de 14:00 a 20:00 horas o rotativos en caso de la sede Casa del Dirigente y excepcionalmente se requerirá de sus servicios los fines de semana cuando sea necesario según actividades programadas

3. La unidad responsable del presente programa será la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Gestión Comunitaria.

4. Autorízase la contratación a Honorarios entre el 1 de abril al 30 de junio de 2013, de las siguientes personas:

Nombre	Rut	Monto Total	Monto mensual, por 3 meses
Graciela Salinas Arrieta	08.790.610-8	$666.666.-	$222.222.-
Graciela Ugarte Barraza	08.110.040-3	$666.666.-	$222.222.-
Ana María Lillo Lillo	06.988.942-5	$666.666.-	$222.222.-
Margarita Vera Díaz	08.321.037-0	$666.666.-	$222.222.-
Gloria Valdebenito Escobar	12.469.547-3	$666.666.-	$222.222.-
Bernarda Castro	07.457.924-8	$666.666.-	$222.222.-
Lorena Zapata Peña	12.469.547-3	$666.666.-	$222.222.-
Mónica Andrade Coggiola	09.435.861-2	$666.666.-	$222.222.-
	TOTAL	**$5.333.328.-**	

4.1. Las Administradoras de Sedes Municipales deberán cumplir las siguientes funciones:

- **Mantener el aseo del recinto**, exigiendo a los grupos u organizaciones que se reúnen que deben dejar limpio y ordenado una vez ocupadas las salas con sus actividades.
- **Atención de público y dirigentes** personal y telefónicamente.
- **Calendarización de uso de salas y del recinto en general.**
- Cooperar con las organizaciones y agendas de programas municipales en la realización de sus actividades

DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0000667

DECRETO EXENTO Nº202/ /2013

- Llevar registro de ingreso de personas, grupos, ingreso y salida de materiales y bienes de la sede social.
- Otras que surjan en la situación del momento en su turno en la sede municipal.

4.2. La Dirección Jurídica elaborará los Contratos a Honorarios respectivos.

5. El costo total del programa asciende a la suma de **$5.333.328.-** (cinco millones trescientos treinta y tres mil trescientos veintiocho pesos).

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

7. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a las cuentas 21.04.004 "Prestaciones de Servicios Comunitarios" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/aaa.

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Departamento de Personal
Remuneraciones
Dirección de Desarrollo Comunitario
Departamento de Gestión Comunitaria
Secplan
Página Web

DIRECCIÓN JURÍDICA