I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)000718

DECRETO EXENTO N°202/ /2013

Cerrillos, 13 MAY 2013

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/2239/2013; el Ordinario N°400/334/2013 de la Dirección de Administración y Finanzas; el Memorándum N°1100/741/2013 de la Dirección de Control; el Registro de Obligación de Programas N°109 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; fotocopia del Memorándum N°500/369/2013 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, el Departamento de Acción Social atiende un promedio de 200 personas diarias, el 50% de ellos requieren atención profesional, considerando, que solo hay 2 Asistente Sociales de planta y uno de ellos cumple con la función de Jefatura, es que se hace necesaria la contratación de un tercer profesional, que atienda al menos un 25% de la demanda promedio habitual, más la ejecución de 1 Programa específico durante todo el año.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa denominado **"Apoyo Profesional para la Atención Social y Ejecución Programa Beca Municipal"** que tendrá como objetivo general, satisfacer la demanda de atención profesional en Departamento de Acción Social y como objetivos específicos los siguientes:

- Atender el 25% de la atención profesional del Departamento de Acción Social.
- Ejecutar el Programa: Beca Municipal para Estudiantes de Educación Superior de Escasos Recursos de la comuna.

2. La unidad responsable del presente programa será la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Acción Social.

3. La duración del programa será del 1 de abril al 31 de diciembre de 2013.

4. Las actividades del programa son:

a) Atención de público entre las 8:30 horas a 14:00 horas.
b) Visitas domiciliarias y entrevistas personalizadas.
c) Informes técnicos, solicitador por la jefatura.
d) Postulación y renovación Beca Municipal.
e) Recepción de antecedentes de postulantes y renovantes Beca Municipal.
f) Gestión interna administrativa, para la cancelación de beneficios.
g) Coordinación con centros de Educación Superior.

DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)000718

DECRETO EXENTO N°202/ /2013

5. Autorízase la contratación a honorarios de doña **Priscilla Curin Castro**, Cédula de Identidad N°16.185.087-K, Asistente Social, por el periodo comprendido entre el 1 de abril y hasta 31 de diciembre del 2013, por un valor total de $6.300.000.- (seis millones trescientos mil pesos) brutos, a cancelar en 9 cuotas iguales y mensuales de $700.000.- (setecientos mil pesos) brutos.

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

7. El costo total del programa asciende a la suma de $6.300.000.- (seis millones trescientos 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 irrogue la ejecución del convenio deberá ser imputado a la cuenta presupuestaria 21.04.004. "Prestación de Servicios Comunitarios", del presupuesto municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * ALCALDE *

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 Acción Social
Secplan
Página Web

DIRECCIÓN JURIDICA