I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001151

DECRETO EXENTO N°202/ /2016
Cerrillos, 29 JUN 2016

V I S T O S:

La Providencia N°103/2332/2016 de la Administradora Municipal; el Ordinario N°500/968/2016 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; el Oficio N°195/2016 del Director del Liceo Polivalente Dr. Luis Vargas Salcedo; el Decreto Exento N°202/282/2016; el Decreto N°1985 de 2015 del Ministerio de Hacienda; la Póliza de Fidelidad Funcionaria de los cuentadantes; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades que me confiere el Decreto Exento N°202/1566/2014 y sus modificaciones posteriores.

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

Que, mediante Decreto Exento N°202/0282/2016 se aprobó el **Convenio de Condiciones Generales de Ejecución de Cursos en el marco del "Programa Más Capaz", Segundo Concurso, dirigido a los Establecimientos de Educación Media Técnicos Profesionales 2015**, suscrito entre esta Municipalidad y el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.

La obligación de dar cumplimiento al referido convenio.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa denominado **Primer Curso SENCE Más Capaz - "Operaciones Básicas de Pastelería", Segundo llamado Línea Liceos Técnicos Profesionales**, que tendrá por objetivo, generar competencias laborales en personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad, con el propósito de aumentar la probabilidad de encontrar un empleo de calidad y/o, en caso de tratarse de trabajadores o trabajadoras independientes, aumentar sus ingresos.

2. La unidad responsable de la ejecución será la Dirección de Desarrollo Comunitario a través del Departamento de Capacitación, Empleo y Fomento Productivo.

3. Autorizase las contrataciones a honorarios de las siguientes personas, a contar del mes de junio de 2016 hasta el 31 de julio de 2016, que considera al siguiente personal, el que percibirá las remuneraciones que se indica y cumplirá las funciones que en cada caso señalan, en el Liceo Dr. Luis Vargas Salcedo ubicado en Av. Vargas Salcedo N°1720 de esta comuna de Cerrillos:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001151

DECRETO EXENTO Nº202/ /2016

1° Facilitador/a de los módulos transversales.

Nombre Completo	**Verónica León Ahumada**
Cédula de Identidad	
Módulos Transversales	Apresto Laboral Formación personal para el trabajo Formación social para el trabajo Herramientas para la comunicación efectiva
Funciones	Entregar conocimientos en ramos de psicología del desarrollo, psicología de la personalidad, psicología Social comunicación, liderazgo, trabajo en equipo, servicio al cliente, empleabilidad y autogestión. Reconocer la importancia de integrarse al mundo laboral y los factores que favorecen la empleabilidad. Identificar los recursos personales con que cuenta el o la participante y los ámbitos a considerar en la construcción de un proyecto laboral Identificar las competencias personales, el marco legal y los beneficios del trabajo formal para la formulación del proyecto laboral. Distinguir los elementos que propician una buena comunicación y favorecen las relaciones laborales Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
Remuneración bruta que percibirá	$1.274.000.- por 98 horas cronológicas, pagados en 2 cuotas iguales de $637.000.- cada una
Horario semanal	Lunes, martes y miércoles de las 17:30 a las 22.00 horas, con un total de 13.5 horas semanales.

2° Facilitador/a para los módulos Técnicos

Nombre Completo	**Raquel Del Cármen Lupayante Salinas**
Cédula de Identidad	
Módulos Técnicos	Introductorio Sectorial Higiene, Seguridad y Prevención de Riesgos para la producción en pendería y pastelería. Preparación, mantenimiento, conservación y almacenamiento de equipos e insumos para producción en panadería y pastelería. Preparaciones Básicas de pastelería.
Función	Identificar los principales procesos vinculados a la elaboración del pan y pasteles según buenas prácticas. Aplicar normas y procedimientos de higiene, seguridad y prevención de riesgos en la producción en panadería y pastelería. Ejecutar la preparación, mantenimiento, conservación y almacenamiento de los equipos, utensilios y materias primas requeridas para la producción en panadería y pastelería, bajo supervisión. Realizar, bajo supervisión, preparaciones sencillas de pastelería para su posterior utilización o comercialización
Remuneración bruta que percibirá	$ 2.054.000.- por 158 horas cronológicas, pagados en 2 cuotas iguales de $1.027.000.- cada una.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001151

DECRETO EXENTO Nº202/ /2016

Horario semanal	jueves y viernes de las 17:30 a las 22:00 horas y el día sábado de las 9:30 a las 14:00 horas, con un total de 13.5 horas semanales.

3° Secretaria Asistente.

Nombre Completo	**Elizabeth Gálvez Araya**
Cédula de Identidad	[redacted]
Función	Mantener un completo orden de fichas, remuneraciones, asistencias, licencias o deserciones de todos los alumnos inscritos. Atención de público en general. Controlar registro y fichas de hijos o hijas de alumnos con cuidado infantil. Mantener registro de materiales, insumos o material electrónico que pueda ser usado por las facilitadoras y alumnos. Disponibilidad ante cualquier requerimiento tanto de alumnos, o facilitadoras. Manejo computacional y de herramientas tecnológicas
Remuneración bruta que percibirá	$640.000.- por 256 horas cronológicas, pagado en 2 cuotas iguales cada una de $320.000.-
Horario semanal	Lunes a viernes de las 17:30 a las 22:00 horas y los sábados de 9:30 a 14:30 horas, con un total de 27 horas semanales.

4° Educadora de Párvulo o Profesora Educación General Básica

Nombre Completo	**Daniela Mejías Llanten**
Cédula de Identidad	[redacted]
Función	Cuidado y atención pedagógica de los niños hijos de los alumnos participantes del curso. Interactuar con los niños atendiendo sus necesidades grupales como personales. Observar, medir, registrar y evaluar el desarrollo de los alumnos. Planificar y organizar las diferentes estrategias de aprendizaje para los niños. Realizar todo tipo de actividades tanto aquellas que apuntan a objetivos más estables como a otras más variables.
Remuneración bruta que percibirá	$700.000.- por 256 horas cronológicas, pagada en 2 cuotas iguales de $350.000.- cada una
Horario Semanal	lunes a viernes de las 17:30 a las 22:00 y los días sábados de las 9:30 a las 14:00 horas, con un total de 27 horas semanales.

5° Asistente de Párvulos

Nombre Completo	**Solange del Carmen Martínez Duque**
Cédula de Identidad	[redacted]
Función	Apoyo directo a la Educadora en el cuidado y atención pedagógica de los niños hijos de los alumnos participantes del curso. Ejecutar las diversas actividades del programa educativo, estableciendo relaciones cálidas y afectuosas, tendientes a

	lograr aprendizajes significativos en los niños y niñas atendidos. Mantener relaciones humanas que fomenten el respeto a las personas, la participación y la colaboración.
Remuneración bruta que percibirá	$500.000.- por 256 horas cronológicas, pagados en 2 cuotas iguales de $250.000.- cada una
Horario Semanal	lunes a viernes de las 17:30 a las 22:00 y los días sábados de las 9:30 a las 14:00 horas, con un total de 27 horas semanales.

6° Coordinador Encargado General.

Nombre Completo	**Ana Karina Torres Solis**
Cédula de Identidad	
Función	Responsable general del correcto desarrollo del curso.
Remuneración bruta que percibirá	$1.400.000.- por 256 horas cronológicas, pagados en 2 cuotas iguales de $700.000.- cada una.
Horario Semanal	lunes a viernes de las 17:30 a las 22:00 y los días sábados de las 9:30 a las 14:00 horas, con un total de 27 horas semanales.

7° Profesional Tutor (a) Socio laboral

Nombre Completo	**Joanna Vega Inostroza**
Cédula de Identidad	
Función	Responsable de la realización de diversas acciones que permitan fortalecer y desarrollar las competencias socio laboral y psicosociales que particularmente potencien el proceso de capacitación e inserción laboral de cada participante del programa que este bajo su tutoría. Orientar el Proceso de descubrimiento personal de los/las participantes a su cargo, por medio de las dos líneas de acción (individual y grupal) Identificar sus necesidades, intereses y oportunidades. Indagar nuevas técnicas y metodologías de Apoyo Socio laboral. Evaluar las acciones realizadas. **Se mantiene durante toda la fase lectiva y concluye en el traspaso del/a participante a la fase de intermediación laboral.**
Remuneración bruta que percibirá	$800.000.- por 256 horas cronológicas, pagados en dos cuotas iguales de $400.000.- cada una.
Horario Semanal	lunes a viernes de las 17:30 a las 22:00 y los días sábados de las 9:30 a las 14:00 horas, con un total de 27 horas semanales.

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

4. El Departamento de Abastecimiento a través de los procedimientos que regulan las compras municipales, tramitará la adquisición de los siguientes insumos:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001151

DECRETO EXENTO Nº202/ /2016

Insumos	Montos
Materiales de oficina (papelería, archivadores, lápices, resmas, libro de registro, libro de clases etc.), Útiles de aseo y limpieza.	$440.000.-
Tóner para impresoras e insumos computacionales.	$100.000.-
Insumos gastronómicos y utensilios.	$600.000.-
Vestimenta de los alumnos para una correcta realización de las clases técnicas.	$300.000.-
Materiales escolares necesarios para la realización de las clases teóricas.	$500.000.-
Alimentación y bebidas, apoyo al desarrollo de los estudiantes y párvulos.*	$ 600.000.-
Insumos gastronómicos y utensilios.	$ 1.000.000.-
Materiales escolares necesarios para la realización de las clases teóricas y prácticas.	$1.300.000.-
Mobiliario docente y escolar	$2.000.000.-
Vestimenta de los alumnos para una correcta realización de las clases técnicas **	$380.000.-

*1er. Estado de Avance.. $11.344.000.-
** 2° Estado de Avance..$8.944.000.-

5. Autorizase los siguientes fondos fijos a rendir hasta agotar la disponibilidad presupuestaria, a nombre de los funcionarios que se indican y por los montos que en cada caso se señala, los que deberán ser rendidos ante la Dirección de Control, dentro de los cinco días hábiles siguientes de terminada la actividad y sin perjuicio de la rendición posterior que deberá presentarse ante el organismo público correspondiente:

Cuentadante	Monto	Destino
Ricardo veas Riquelme	$677.000.-	Subsidio de Colación y Movilización
Ricardo Veas Riquelme	$82.000.-	
Fanny Faundez Badilla	$677.000.-	
Ricardo veas Riquelme	$677.000.-	
Fanny Faundez Badilla	$677.000.-	
Ricardo veas Riquelme	$677.000.-	
Fanny Faundez Badilla	$677.000.-	
Ricardo veas Riquelme	$677.000.-	
Fanny Faundez Badilla	$179.000.-	
Ricardo Veas Riquelme	$100.000.-	Recarga Celular
	$100.000.-	Movilización
	$500.000.-	Gastos Menores

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001151

DECRETO EXENTO Nº202/ /2016

6. El costo total del programa asciende a la suma de **$20.288.000.- (veinte millones doscientos ochenta y ocho mil pesos).**

7. El programa que en la oportunidad se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

8. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 114.05.28 "Aplicación de Fondos en Administración SENCE".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

DANIEL CARO ACEVEDO
Administrador Municipal (S)

DCA/CUCH/aaa

Distribución:
SENCE Región Metropolitano
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Dirección de Jurídica
OMIL
Liceo Dr. Luis Vargas Salcedo
Página web.