I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 000151 /2017

Cerrillos, 07 Feb 2017

V I S T O S:

La Providencia Nº103/294/2017 del Administrador Municipal; el Ordinario N°400/040/2017 de la Dirección de Administración y Finanzas; los Registros de Obligación del Programa Comprobantes Nº133 y N°134 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; el Ordinario Nº500/033/2017 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; la Póliza de Fidelidad Funcionaria de la cuentadante; el Decreto de Hacienda N°1892 de 2016; el Decreto Exento N°202/2166/2016; 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, la Primera Infancia es una etapa crucial para el desarrollo del futuro ser humano, por lo tanto resulta fundamental formar una Unidad que se encargue del bienestar de los párvulos, otorgándoles una educación de calidad que favorezca el desarrollo de conocimientos y aptitudes para su ciclo vital individual.

Que, por Decreto Exento N°202/2166/2016, se aprobaron las **Orientaciones Globales del Municipio Año 2017**, que comprende las políticas de servicios municipales, políticas y proyectos de inversión.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa **"EDUCACIÓN PRIMERA INFANCIA"**, que tendrá el siguiente objetivo: contratar al personal necesario para la atención educativa de los niños y niñas, con el fin de respetar y garantizar los coeficientes técnicos de personal establecidos por la normativa JUNJI, para entregar a la comunidad educativa una atención integral de calidad, equidad y oportunidades para los niños y niñas de nuestra comuna.

2. Beneficiarios: Párvulos de 03 meses a 4 años 11 meses y sus familias, que asisten a las salas cuna y jardines infantiles administrados por esta Municipalidad.

3. La unidad responsable del programa será la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Programa de Primera Infancia.

4. Autorizase las contrataciones a honorarios de las siguientes personas, para cumplir las funciones que se indican, quienes y percibirán las remuneraciones que en cada caso se señalan, desde el **1 de enero al 30 de junio de 2017**:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 000151 /2017

1. ENCARGADO/A MUNICIPAL JARDINES INFANTILES VTF - EDUCACIÓN PRIMERA INFANCIA

Nombre Completo	Lisette Verónica Mora Reyes
Cédula de Identidad	
FUNCIONES	▪ Coordinar, asesorar e implementar en conjunto con la Coordinadora Técnico Pedagógica estrategias que permitan un buen funcionamiento de las Salas cunas y Jardines Infantiles según la normativa JUNJI. ▪ Coordinar el trabajo del equipo técnico del Departamento de Primera Infancia. ▪ Mantener relación directa con las funcionarias y equipo Directivo de los establecimientos municipales. ▪ Participar en las distintas instancias de organización y articulación con los jardines infantiles que funcionan mediante esta trasferencia de fondos en el territorio. ▪ Supervisar directamente el funcionamiento de las Salas cunas y Jardines Infantiles. ▪ Mantener al día documentos de cada jardín infantil referentes a las aperturas con convenios de funcionamiento, planos y permisos respectivos. ▪ Mantener documentación actualizada de los establecimientos en relación a requerimientos JUNJI, reuniones, capacitaciones, etc. ▪ Realizar reuniones mensuales de directoras encargadas con la finalidad de información administrativa y pedagógica. ▪ Realizar y gestionar con apoyo de profesionales charlas a las directoras sobre liderazgo, resolución de conflicto, técnicas de trabajo. ▪ Velar porque las directoras envíen mensualmente la información administrativa que se necesita a la oficina de coordinación. ▪ Mantener permanente contacto con la totalidad del equipo Directivo VTF, con la finalidad de mantenerse informada sobre posibles conflictos, necesidades y funcionamientos. ▪ Gestionar y velar por la mantención y adquisición de productos, e insumos básicos para el buen funcionamiento de las Salas Cunas y Jardines Infantiles con apoyo de otros profesionales a cargo. ▪ Velar por el buen funcionamiento del personal contratado de cada establecimiento. ▪ Responsable de apoyar al personal de las Salas Cunas y Jardines Infantiles de administración municipal. ▪ Encargada de atender otras materias derivadas de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Alcalde.
Remuneración bruta mensual a percibir (44 horas)	$1.000.000.-

2. ENCARGADO DE PERSONAS RR.HH - EDUCACIÓN PRIMERA INFANCIA

Nombre Completo	Margarita Evelyn Fuentes Melo
Cédula de Identidad	
	▪ Reclutamiento y selección de personal en conjunto a la Coordinación Técnica-Municipal. ▪ Gestionar contratación del personal técnico de reemplazos,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

060131

DECRETO EXENTO N°202/ /2017

FUNCIONES	mantiene registro de cada establecimiento. ▪ Seguimiento de contrataciones del personal técnico. ▪ Mantener archivos y registros completos del personal, separado por Jardín Infantil. ▪ Revisar mensualmente asistencia y documentos que acrediten el trabajo del personal contratado por los establecimientos para luego ser derivados al Departamento de Personal. ▪ Asegurar la operatividad de los trámites administrativos y mantener registro actualizado referente a temas relacionados con licencias médicas, accidentes del trabajo, asistencia, permisos administrativos, vacaciones y capacitaciones. ▪ Resguardar la integridad del equipo de trabajo, comunicando en forma escrita al Coordinador cualquier situación que afecte la relación laboral o el buen funcionamiento de los establecimientos. ▪ Crear bases para concursos públicos y posterior difusión. ▪ Realizar anualmente en conjunto con la Coordinadora Técnica informes de desempeño del personal contratado. ▪ Participación en actividades convocadas por los establecimientos y el municipio.
Remuneración Bruta mensual a percibir (44 horas)	$666.667.-

3. SECRETARIA/ADMINISTRATIVO - EDUCACIÓN PRIMERA INFANCIA

Nombre Completo	POR DEFINIR
FUNCIONES	▪ Recepción, control y archivo de documentos. ▪ Atención de Público y telefónica. ▪ Redacción y despacho de documentos. ▪ Agendamiento de reuniones. ▪ Atención y derivación de problemas técnicos que dificulten el buen funcionamiento de los establecimientos. ▪ Apoyo a la coordinación de actividades municipales. ▪ Apoyo en elaboración de documentos y organización del lugar de trabajo. ▪ Entrega y Recepción de documentos a Jardines Infantiles y JUNJI.
Remuneración bruta mensual a percibir (44 horas)	$ 444.444.-

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

4. Autorízase un fondo fijo rotativo a nombre de don **Sergio Espinoza Méndez**, por un monto total de $600.000.- (seiscientos mil pesos), divididos en 12 cuotas mensuales de enero a diciembre de $50.000.- (cincuenta mil pesos) para gastos propios del programa, los que deberán ser rendidos ante la Dirección de Control, una vez ejecutado el gasto.

5. El costo total del programa asciende a la suma de **$12.966.666.- (doce millones novecientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos).**

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 030151 /2017

7. Los gastos que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputarán a las cuentas 215.21.04.004 "Prestaciones de Servicios Programas Comunitarios y 215.22.12.002 "Gastos menores", ambas del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

LAUTARO CONTRERAS AGUILERA
Administrador Municipal

LCA/CUCH/mgpc.

Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Dirección de Desarrollo Comunitario
Departamento de Primera Infancia
Cuentadante
Página Web.