I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 000157 **/2017**

Cerrillos, 03 FEB 2017

V I S T O S:

La Providencia Nº103/0506/2017 del Administrador Municipal; el Ordinario N°400/093/2017 de la Dirección de Administración y Finanzas; el Registro de Obligación de Programa Comprobante Nº236 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; el Ordinario Nº500/167/2017 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; las facultades que me confieren los Decretos Exentos N°202/1566/2014 y sus modificaciones posteriores.

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

Que, el Plan Estratégico de Desarrollo Comunitario es un instrumento de trabajo permanente, dinámico y en transformación constante, que dentro de los procesos de modernización del Estado, se hace cada vez más imprescindible el poder contar con ellos de manera tal, que estos orienten sus objetivos a nivel nacional, regional y local.

Que, a nivel comunal, los esfuerzos municipales se han dirigido en el mismo sentido, ya que la I. Municipalidad de Cerrillos se ha propuesto durante esta la construcción colectiva de un proyecto de futuro para la comuna, mediante la elaboración participativa de una Estrategia de Desarrollo, que constituya la orientación en una dirección de crecimiento y progreso sostenido.

Que, es por ello la importancia de la realización de estudios aplicados en la comuna, los cuales deben orientarse a la investigación y/o estudios sobre identidad, territorio y desarrollo social, procurando gestionar convenios de cooperación con las diferentes entidades tanto a nivel nacional como internacional transformándose de esta manera en insumos importantes para el mejoramiento de la gestión, educación, cultura, desarrollo económico y social en la comuna de Cerrillos.

Que, de acuerdo a la matriz estratégica de la Dirección de Desarrollo Comunitario, este programa cumple 1 de los 7 objetivos estratégicos, OBJETIVO ESTRATÉGICO 7: Modernizar la gestión municipal en el ámbito comunitario, mejorando el recurso humano, sus condiciones de infraestructura, equipamiento y acceso a la información

Que, en la línea de trabajo de equipamiento e infraestructura, está el programa de servicios de infraestructura, mantención y funcionamiento.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa denominado **"MANTENCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE RECINTOS MUNICIPALES"**, que tendrá el siguiente objetivo:

DECRETO EXENTO Nº202/ 000157 /2017

- Mantención y funcionamiento de los recintos municipales, estadios, centro cultural, sedes comunitarias para que esté dispuesta para ser utilizada por los vecinos, para reuniones y encuentros, al mismo tiempo que este en perfectas condiciones y evitar cualquier deterioro.

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

3. Autorizase las contrataciones a honorarios de las siguientes personas, para cumplir las funciones que se indican desde el **2 de enero al 31 de marzo de 2017**, quienes percibirán las remuneraciones que en cada caso se señalan:

1° Contratación a Honorario de un personal de aseo

Nombre Completo	**Maria Amanda Saez Tapia**
Cédula de Identidad	
Función	- Mantener en buen estado los salones del recinto - Aseo en las oficinas, baños camarines y otros - Limpiar y mantener espacios deportivos - Una vez a la semana limpiar vidrios muros y barandas - Mantener la entrada del recinto limpia - Mantener los jardines y plantas Ormamentales
Lugar de Ejecución	Villa Mexico
Remuneración Bruta que percibirá	$333.333 bruto mensual

2° Contratación a Honorario de un personal de aseo

Nombre Completo	**Por definir**
Cédula de Identidad	
Función	- Mantener en buen estado los salones del recinto - Aseo en las oficinas, baños camarines y otros - Limpiar y mantener espacios deportivos - Una vez a la semana limpiar vidrios muros y barandas - Mantener la entrada del recinto limpia - Mantener los jardines y plantas Ormamentales
Lugar de Ejecución	Villa Mexico
Remuneración Bruta que percibirá	$333.333 bruto mensual

3° Contratación a Honorario de un personal de aseo

Nombre Completo	**Lucy del Carmen Gonzalez Contreras**
Cédula de Identidad	
Función	- Mantener en buen estado los salones del recinto - Aseo en las oficinas, baños camarines y otros - Limpiar y mantener espacios deportivos - Una vez a la semana limpiar vidrios muros y barandas

DECRETO EXENTO N°202/ 000157 /2017

	- Mantener la entrada del recinto limpia - Mantener los jardines y plantas Ormamentales
Lugar de Ejecución	Estadio ColoColo
Remuneración Bruta que percibirá	$333.333 bruto mensual

4° Contratación a Honorario de un personal de aseo

Nombre Completo	**Por definir**
Cédula de Identidad	
Función	- Mantener en buen estado los salones del recinto - Aseo en las oficinas, baños camarines y otros - Limpiar y mantener espacios deportivos - Una vez a la semana limpiar vidrios muros y barandas - Mantener la entrada del recinto limpia - Mantener los jardines y plantas Ormamentales
Lugar de Ejecución	Estadio Colo Colo
Remuneración Bruta que percibirá	$333.333 bruto mensual

5° Contratación a Honorario de un personal de aseo

Nombre Completo	**Paola Caris Poblete**
Cédula de Identidad	[redacted]
Función	- Mantener en buen estado los salones del recinto - Aseo en las oficinas, baños camarines y otros - Limpiar y mantener auditorium - Una vez a la semana limpiar vidrios muros y barandas - Mantener la entrada del recinto limpia - Mantener los jardines y plantas Ormamentales
Lugar de Ejecución	Centro Cultural Lalo Parra
Remuneración Bruta que percibirá	$333.333 bruto mensual

6° Contratación a Honorario de un personal de aseo

Nombre Completo	**Por definir**
Cédula de Identidad	
Función	- Mantener en buen estado los salones del recinto - Aseo en las oficinas, baños camarines y otros - Limpiar y mantener auditorium - Una vez a la semana limpiar vidrios muros y barandas - Mantener la entrada del recinto limpia - Mantener los jardines y plantas Ormamentales
Lugar de Ejecución	Centro Cultural Lalo Parra
Remuneración Bruta que percibirá	$333.333 bruto mensual

[redacted]

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ 000157 **/2017**

7° Contratación a Honorario de un personal de aseo

Nombre Completo	**Por definir**
Cédula de Identidad	
Función	- Mantener en buen estado los salones del recinto - Aseo en las oficinas, baños camarines y otros - Limpiar y mantener auditorium - Una vez a la semana limpiar vidrios muros y barandas - Mantener la entrada del recinto limpia - Mantener los jardines y plantas Ormamentales
Lugar de Ejecución	Centro Cultural Lalo Parra
Remuneración Bruta que percibirá	$333.333 bruto mensual

8.- Contratación a Honorario de un personal de aseo

NOMBRE	Marta Muñoz Arce
RUT	
FUNCION	Administradora de sedes municipales Mantención y limpieza de sede comunitaria Administrar sus bienes Catastro de actividades, reuniones y talleres Mantener inventario de bienes
REMUNERACION	**$333.333 bruto mensual**

9.- Contratación a Honorario de un personal de aseo

NOMBRE	Maria Soledad Vergara
RUT	
FUNCION	Administradora de sedes Municipales Administradora de sedes municipales Mantención y limpieza de sede comunitaria Administrar sus bienes Catastro de actividades, reuniones y talleres Mantener inventario de bienes
REMUNERACION	**$333.333 bruto mensual**

10.- Contratación a Honorario de un personal de aseo

NOMBRE	Adriana Baez Godoy
RUT	
FUNCION	Administradora de sedes Municipales Administradora de sedes municipales Mantención y limpieza de sede comunitaria Administrar sus bienes Catastro
REMUNERACION	**$555.555 bruto mensual**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ 000157 /2017

11.- Contratación a Honorario de un personal de aseo

NOMBRE	Carolina Mallea Mallea
RUT	
FUNCION	Administradora de sedes Municipales Administradora de sedes municipales Mantención y limpieza de sede comunitaria Administrar sus bienes Catastro
REMUNERACION	**$333.333 Bruto mensual**

12.- Contratación a Honorario de un personal de aseo

NOMBRE	Margarita Vera Diaz
RUT	
FUNCION	Administradora de sedes Municipales Administradora de sedes municipales Mantención y limpieza de sede comunitaria Administrar sus bienes Catastro
REMUNERACION	**$333.333 bruto mensual**

13.- Contratación a Honorario de un personal de aseo

NOMBRE	Nathaly Zuñiga Campos
RUT	
FUNCION	Administradora de sedes Municipales Administradora de sedes municipales Mantención y limpieza de sede comunitaria Administrar sus bienes Catastro
REMUNERACION	**$333.333 bruto mensual**

14.- Contratación a Honorario de un personal de aseo

NOMBRE	Gladys Moreno Escobar
RUT	
FUNCION	Administradora de sedes Municipales Administradora de sedes municipales Mantención y limpieza de sede comunitaria Administrar sus bienes Catastro
REMUNERACION	**$ 333.333 bruto mensual**

15.- Contratación a Honorario de un personal de aseo

NOMBRE	Lorena Zapata Peña
RUT	
FUNCION	Administradora de sedes Municipales Administradora de sedes municipales Mantención y limpieza de sede comunitaria

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 000157 /2017

	Administrar sus bienes Catastro
REMUNERACION	**$333.333 bruto mensual**

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

4. El costo total del programa asciende a la suma de **$15.666.651.-** (quince millones seiscientos sesenta y seis mil seiscientos cincuenta y un pesos).

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

6. Los gastos que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputarán a la cuenta 215.21.04.004 "Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios", del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

RAÚL RAMÍREZ LÓPEZ
Secretario Municipal (s)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

LAUTARO CONTRERAS AGUILERA
Administrador Municipal

LCA/RRL/mgpc.

Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Dirección de Desarrollo Comunitario
Dirección Jurídica
Página Web.