I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000232

**DECRETO EXENTO N°202/ /2017**

**Cerrillos,**

**V I S T O S:**

La Providencia N°103/598/2017 del Administrador Municipal; el Ordinario N°400/114/2017 de la Dirección de Administración y Finanzas; los Registros de Obligaciones de Programas Comprobantes N°276 y N°277 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; el Ordinario N°500/270/2017 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; el Decreto Exento N°202/2166/2016; 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, 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 **"GESTIÓN Y DESARROLLO HABITACIONAL 2017"**, que tendrá como objetivo general desarrollar, promocionar y difundir la gestión habitacional en la comuna de Cerrillos y como objetivos específicos los siguientes:

- Promocionar, entregar y difundir información a la comunidad relativa a los subsidios habitacionales y la política habitacional actual, siendo un nexo entre los usuarios y el MINVU.
- Difundir y desarrollar gestiones tendientes a sanear la tenencia de la propiedad a familias de escasos recursos que mantienen ocupación irregular dentro de la comuna de Cerrillos.
- Asesorar a los Comités de Administración de los condominios sociales existentes en la comuna.
- Difundir, ejecutar y desarrollar el programa de Recuperación de Barrios **"Quiero Mi Barrio" del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU).**
- Promover, administrar y ejecutar el programa de Viviendas Tuteladas del Servicio Nacional del Adulto Mayor.

2. La unidad responsable del programa será la Dirección de Desarrollo Comunitario.

3. El Departamento de Abastecimiento, a través de los procedimientos legales establecidos para las compras públicas, tramitará la adquisición de materiales de oficina por un monto de **$962.390.- (novecientos sesenta y dos mil trescientos noventa pesos)**.

4. Autorizase las contrataciones a honorarios de las siguientes personas, para cumplir las funciones que se indican en las dependencias de la Dirección de Desarrollo Comunitario, en Las Hortensias N°400 y percibirán las remuneraciones que en cada caso se señalan:

**1.- Encargado del Programa Gestión Habitacional.**

| | |
|---|---|
| **Nombre Completo** | **PATRICIO VALENZUELA CAMPOS** |
| **Cédula de Identidad** | |
| **Funciones** | • Coordinar el funcionamiento del programa.<br>• Difundir, Promocionar los subsidios habitacionales existentes.<br>• Atención de público en el departamento.<br>• Postular, tramitar y entregar a los vecinos de Cerrillos los subsidios habitacionales<br>• Elabora informes periódicos de las actividades realizadas por el departamento.<br>• Asistencia a reuniones en terreno con comités de vivienda, allegados y otros.<br>• Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada. |
| **Remuneración** | **$1.222.222.- bruto mensual.** |
| **Periodo** | **02 de enero al 30 de junio de 2017.** |

**2.- Coordinador Programa de Recuperación de Barrios "Quiero Mi Barrio".**

| | |
|---|---|
| **Nombre Completo** | **RICARDO ALONSO FARIAS ARANDA** |
| **Cédula de Identidad** | |
| **Función** | • Coordinar el cumplimiento de los planes del programa de recuperación de barrios "Quiero mi barrio", emanadas desde el SEREMI de Vivienda y urbanismo.<br>• Supervisar a los profesionales que ejerce funciones dentro del programa "Quiero mi Barrio".<br>• Velar por el cumplimiento de instrucciones, programas y procedimientos desde la SEREMI de vivienda y urbanismo.<br>• Coordinar conjuntamente con la red municipal existente una intervención integral al barrio en el cual está inserto el programa.<br>• Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas. |
| **Remuneración** | **$1.222.222.- bruto mensual.** |
| **Periodo** | **02 de enero al 30 de junio de 2017.** |

**3.- Apoyo administrativo para el Programa de Gestión Habitacional**

| | |
|---|---|
| **Nombre Completo** | **EVELYN ARACELI DONOSO CASTILLO** |
| Cédula de Identidad | |
| Función | • Elaboración de documentos administrativos municipales y gubernamentales.<br>• Apoyar las actividades en terreno que el departamento realice.<br>• Colaborar en la solución de problemáticas habitacionales<br>• Apoyo a comités de allegados, mejoramientos de vivienda y otros.<br>• Atención de público y difusión de subsidios.<br>• Coordinación con otros departamentos para buen funcionamiento de las actividades ejecutadas por los programas.<br>• Recepción de público.<br>• Coordinación con abastecimiento por compras de los programas. |
| **Remuneración** | **$ 666.667.- bruto mensual.** |
| **Periodo** | **02 de enero al 30 de junio de 2017.** |

**4.- 2° apoyo administrativo.**

| | |
|---|---|
| Nombre Completo | A definir |
| **Funciones** | • Atención de Público.<br>• Elaboración de documentos administrativos municipales y gubernamentales.<br>• Coordinación con otros departamentos para buen funcionamiento de las actividades ejecutadas por los programas.<br>• Despacho de correspondencia del departamento.<br>• Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.<br>• Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada. |
| **Remuneración** | **$ 444.444.- bruto mensual.** |
| **Periodo** | **02 de enero al 30 de junio de 2017.** |

**5. Encargada de Comités de Vivienda para allegados.**

| | |
|---|---|
| **Nombre Completo** | **SILVIA PILAR SEPULVEDA ORTIZ** |
| Cédula de Identidad | |
| Función | • Apoyar y asesorar a los comités de vivienda para allegados, elaboración de documentos administrativos municipales y gubernamentales.<br>• Difundir las actividades en terreno que realicen los |

| | |
|---|---|
| | comités de vivienda para allegados.<br>• Colaborar en la solución de problemáticas habitacionales.<br>• Apoyo a comités de allegados, mejoramientos de vivienda y otros.<br>• Atención de público y difusión de subsidios.<br>• Coordinación con otros departamentos para buen funcionamiento de las actividades ejecutadas por los programas.<br>• Recepción de público.<br>• Capacitación a los comités de viviendas para allegados. |
| **Remuneración** | **$ 555.555.- bruto mensual** |
| **Periodo** | **10 de enero al 30 de junio de 2017.** |

**6. Topógrafo**

| | |
|---|---|
| **Nombre Completo** | **FRANCISCO JAVIER GUAJARDO CONTRERAS** |
| Cédula de Identidad | |
| Función | El plan Maestro del barrio Oreste Plath, aprobado en junio del 2015, establece una serie de objetivos y acciones orientados en aportar al "mejoramiento del bienestar socio espacial de la Población Oreste Plath, mediante la generación de una estructura de oportunidades para la movilización de recursos que permitan dignificar la habitabilidad residencial y urbana".<br><br>En ese sentido es que se establece como prioritario "Mejorar la Habitabilidad Urbana con el fin de aumentar el nivel de pertenencia y de satisfacción con los espacios públicos". Para lograr lo recién señalado es que se diseñará una cartera de proyectos para ser postulados a distintos fondos durante el año 2017. En ese sentido es que se solicita la contratación de un topógrafo que permita levantar información urbana de algunos espacios del barrio Oreste Plath.<br><br>**PRODUCTOS SOLICITADOS**<br><br>Se solicita el desarrollo de topografía de los 4 lugares que se detallan a continuación. En cada uno de ellos se deben levantar todos los elementos urbanos contenidos como señaléticas, soleras, solerillas, juegos infantiles, mobiliario urbano, rebajes de solera, arbolado urbano, animitas, luminarias públicas, veredas, líneas de cierre, etc. Además se deben incluir los accesos vehiculares y peatonales en cada uno de los casos.<br><br>Se solicita un archivo. dwg compatible con AutoCAD2010, nube de puntos del levantamiento en formato .txt, y un 01 perfil transversal tipo en cada calle de los siguientes |

| | |
|---|---|
| | lugares:<br><br>**1. Plaza Tradición de Ñuble:** Área verde ubicada en el lote n°40 de la manzana N°2 de la población Escritor Oreste Plath. Posee una superficie aproximada de 751 mt2.<br><br>**2. Veredas Tradición de Ñuble:** Debe considerar las aceras de la calle tradición de Ñuble, entre la solera y la línea de edificación. Debe contemplar los accesos vehiculares y peatonales a cada una de las propiedades.<br><br>**3. Área verde N°3 (América Indígena):** Área verde ubicada al norte de la calzada América Indígena. Debe considerar desde la solera hasta la barrera de protección que separa de los pozos de extracción ripiera. Posee una superficie aproximada de 5.021 mt2.<br><br>**4. Acera Costanera Norte del Ferrocarril:** Acera norte del eje Costanera Norte del ferrocarril, entre América Indígena y avenida Lo Errázuriz. Debe considera desde la solera hasta la línea de cierre contemplando los accesos vehiculares y peatonales a condominios, jardín infantil y supermercado Acuenta. |
| **Remuneración** | **$872.222.- brutos mensuales (2 meses)** |
| **Periodo** | **02 de enero al 28 de febrero de 2017.** |

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

5. El costo total del programa asciende a la suma de **$27.373.494.- (veintisiete millones trescientos setenta y tres mil cuatrocientos noventa y cuatro 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

030232

**DECRETO EXENTO N°202/ /2017**

7. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputarán a las cuentas 22.04.001 "Materiales de Oficina" y 21.04.004 "Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios", ambas del Presupuesto Municipal.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

**CECILIA ULLOA CHACÓN**
**Secretaria Municipal**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR

**LAUTARO CONTRERAS AGUILERA**
**Administrador Municipal**

**LCA/CUCH/aaa.**

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