I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000303

DECRETO EXENTO N°202/ /2017

Cerrillos, 24 FEB. 2017

V I S T O S:

La Providencia N°103/735/2017 del Administrador Municipal; el Ordinario N°400/156/2017 de la Dirección de Administración y Finanzas; el Registro de Obligación de Programas Comprobante N°321 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; el Memorándum N°500/275/2017 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, por Decreto Exento N°202/130/2017 se aprobó el **Convenio de Transferencia de Recursos para Ejecución de la Modalidad de Acompañamiento Psicosocial del Programa Familias del Subsistema Seguridades y Oportunidades**, de fecha 30 de diciembre de 2016, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y el Fondo de Solidaridad e Inversión Social - FOSIS",

Que, por Decreto Exento N°202/173/2017, se aprobó el **Convenio de Transferencia de Recursos para Ejecución de la Modalidad de Acompañamiento Sociolaboral del Programa Familias del Subsistema Seguridades y Oportunidades**, de fecha 30 de diciembre de 2016, suscrito entre la I. Municipalidad de Cerrillos y el Fondo de Solidaridad e Inversión Social - FOSIS"

D E C R E T O:

1. Autorízase la contratación a honorario de doña **KATHERINNE MARGARET ALEGRIA VERA,** Trabajadora Social, cédula de identidad N [redacted], a contar del mes de **enero a diciembre de 2017**, quién percibirá por una remuneración bruta mensual de **$1.000.000.- (un millón de pesos)**, para desempeñarse como asistente a la jefatura y coordinación para el Programa IEF, en el marco de ejecución de los **Convenios de Transferencia de Recursos para Ejecución de la Modalidad de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral del Programa Familias del Subsistema Seguridades y Oportunidades**, sancionados mediante Decreto Exento N°202/130/2017 y N°202/173/2017, del que comprende las siguientes funciones:

1) Planificar, dirigir, coordinar y evaluar el cumplimiento de funciones a cargo de los apoyos del programa.
2) Fortalecer el trabajo en red con los diferentes departamentos del municipio y/o gubernamentales.
3) Mantener buenas relaciones de coordinación con la contraparte Fosis.

1.1. La Dirección Jurídica elaborará el Contrato a Honorario respectivos.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000303

DECRETO EXENTO N°202/ /2017

2. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta 21.04.004 "Prestaciones de Servicios Comunitarios, del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ADMINISTRADOR MUNICIPAL

LAUTARO CONTRERAS AGUILERA
Administrador Municipal

LCA/CUCH/aaa.

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