I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001161

DECRETO EXENTO N°202/ /2017

Cerrillos, 28 JUL 2017

V I S T O S:

La Providencia N°103/2454/2017 del Administrador Municipal; el Ordinario N°400/512/2017 de la Dirección de Administración y Finanzas; el Registro de Obligación de Programa Comprobante N°1551 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; el Ordinario N°500/759/2017 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 denominado **"MANTENCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE RECINTOS MUNICIPALES II"**, tales como estadios, Centro Cultural y sedes comunitarias, con el propósito que estén dispuestas para ser utilizadas por los vecinos en reuniones y encuentros y al mismo tiempo 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 **01 de julio al 31 de diciembre de 2017**, quienes percibirán las remuneraciones que en cada caso se señalan:

1. Personal de aseo Estadio Villa México:

Nombre Completo	**María Amanda Sáez Tapia**
Cédula de Identidad	
Nombre Completo	**Jessica de las Nieves Castillo Vivanco**
Cédula de Identidad	10.161.331-3
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 ornamentales
Remuneración que percibirá cada una	**$333.333 bruto mensual**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001161

DECRETO EXENTO Nº202/ /2017

2. Personal de aseo Estadio Colo Colo:

Nombre Completo	**Lucy del Carmen Gonzalez Contreras**
Cédula de Identidad	
Nombre Completo	**Cleria Espinoza Nuñez**
Cédula de Identidad	6.613.630-2
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 ornamentales
Remuneración que percibirá cada una	$333.333 bruto mensual

3. Personal de aseo Centro Cultural Lalo Parra:

Nombre Completo	**Paola Caris Poblete**
Cédula de Identidad	11.434.255-6
Nombre Completo	**Nissette Filomena Caniupan Garcés**
Cédula de Identidad	15.669.479-7
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 ornamentales
Remuneración que percibirá cada una	$333.333 bruto mensual

4. Personal de aseo, Benito Juárez N°1056:

Nombre Completo	**Marta Muñoz Arce**
Cédula de Identidad	
Nombre Completo	**Maria Soledad Vergara**
Cédula de Identidad	9.009.363-0
Función	- Mantener en buen estado los salones del recinto - Aseo en las oficinas, baños camarines y otros - Limpiar y mantener auditórium - Una vez a la semana limpiar vidrios muros y barandas - Mantener la entrada del recinto limpia - Mantener los jardines y plantas ornamentales
Remuneración que percibirá cada una	**$333.333 bruto mensual**

5. Administrador:

Nombre Completo	**Adriana Baez Godoy**
Cédula de Identidad	
Función	Administradora de sedes Municipales Agenda Casa Dirigente Difusión de Actividades Municipales
Lugar de Ejecución	Benito Juárez 1056
Remuneración a percibir	$555.555 bruto mensual

6. Personal de aseo, Arturo Prat N°7309:

Nombre Completo	**Carolina Mallea Mallea**
Cédula de Identidad	
Nombre Completo	**Margarita Vera Diaz**
Cédula de Identidad	8.321.037-0
Función	- Mantener en buen estado los salones del recinto - Aseo en las oficinas, baños camarines y otros - Limpiar y mantener auditórium - Una vez a la semana limpiar vidrios muros y barandas - Mantener la entrada del recinto limpia - Mantener los jardines y plantas ornamentales
Remuneración que percibirá cada una	$333.333 bruto mensual

7. Personal de aseo Pablo Suarez N°7387:

Nombre Completo	**Nathaly Zuñiga Campos**
Cédula de Identidad	
Nombre Completo	**Lorena Zapata Peña**
Cédula de Identidad	12.469.547-3
Función	- Mantener en buen estado los salones del recinto - Aseo en las oficinas, baños camarines y otros - Limpiar y mantener auditórium - Una vez a la semana limpiar vidrios muros y barandas - Mantener la entrada del recinto limpia - Mantener los jardines y plantas ornamentales
Remuneración que percibirá cada una	$333.333 bruto mensual

8. Personal de aseo Costanera Norte N°345:

Nombre Completo	**Gladys Moreno Escobar**
Cédula de Identidad	
Función	- Mantener en buen estado los salones del recinto - Aseo en las oficinas, baños camarines y otros - Limpiar y mantener auditórium - Una vez a la semana limpiar vidrios muros y barandas - Mantener la entrada del recinto limpia - Mantener los jardines y plantas ornamentales
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 **$29.333.304.-** (veintinueve millones trescientos treinta y tres mil trescientos cuatro pesos).

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001161

DECRETO EXENTO N°202/ /2017

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

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 Desarrollo Comunitario
Página Web.