I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001254

DECRETO EXENTO N°202/ /2017

Cerrillos, 21 AGO 2017

V I S T O S:

La Providencia N°103/2699/2017 del Administrador Municipal; el Ordinario N°400/567/2017 de la Dirección de Administración y Finanzas; la Obligación de Programa Comprobante N°1678 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; el Ordinario N°500/952/2017 del Director de Desarrollo Comunitario; el Decreto Exento N°202/077/2017; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y en el uso de las facultades que me otorga el Decreto Exento N°202/ 1566/2014 y sus modificaciones posteriores.

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

Que, mediante Decreto Exento N°202/077/2017, se aprobó el programa denominado **"CONTRATACIÓN DE PERSONAL A HONORARIOS EN EL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN, EMPLEO Y FOMENTO PRODUCTIVO 2017"**

D E C R E T O:

1. Modifíquese el programa denominado **"CONTRATACIÓN DE PERSONAL A HONORARIOS EN EL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN, EMPLEO Y FOMENTO PRODUCTIVO 2017"**, sancionado por Decreto Exento N°202/077/2017, en el punto N°3 "RECURSOS HUMANOS" de acuerdo al siguiente detalle:

- Extender el período de la contratación a honorarios de doña CECILIA DEL CARMEN MANCILLA LEFIAN, cédula de identidad [redacted], a contar del **01 de julio al 31 de diciembre de 2017**, quien gozará del beneficio pre y postnatal y descanso parental **Ley 20.545** y percibirá una remuneración bruta mensual de **$468.000.-** (cuatrocientos sesenta y ocho mil pesos), para cumplir las siguientes funciones:

- Atención de público
- Labores de coordinación en el ingreso de ofertas de trabajo.
- Recepción de consultas e ingreso de antecedentes en relación a Fomento Productivo y Seguro de Cesantía.
- Establecer, potenciar y mantener comunicación directa con instituciones públicas y privadas que potencien la capacitación y el emprendimiento local dentro de la comuna.
- Potenciar las redes y comunicación directa con las organizaciones comunitarias que apoyen el emprendimiento de sus vecinos.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

001254

DECRETO EXENTO N°202/ /2017

1.2 Incorpórase la contratación a honorarios de doña OLGA CECILIA PARADA PARRA, cédula de identidad [redacted], a contar del **01 de julio al 31 de diciembre de 2017**, quien percibirá una remuneración bruta mensual de **$1.111.111.-** (un millón ciento once mil ciento once pesos), para cumplir las siguientes funciones:

- Encargada de Coordinar los programas de Empleo, capacitación, fomento productivo, seguro de cesantía, subsidios, entre otros dependientes de la Unidad.
- Supervisar las relaciones con las Empresas públicas y privadas de la Comuna y fuera de ella.
- Propender a mejorar las posibilidades de ingreso al trabajo de los postulantes en la Comuna.
- Apoyar y fomentar los nuevos emprendimientos de la comuna.
- Mejorar las condiciones de Empleabilidad.
- Generar estrategias de capacitaciones.
- Generar oportunidades de comercialización a los distintos microempresarios y comerciantes de la comuna.

1.3 Modifícase a contar del mes de Julio, las funciones que cumplirá doña JESSICA DE LAS MERCEDES PÉREZ CASTILLO, de acuerdo al siguiente detalle:

- realizar funciones administrativas, atención, seguimiento y formulación de propuestas gestión.
- Apoyo en las actividades de capacitación.
- Atención de público
- Mantener registro actualizado de capacitaciones para los usuarios de la comuna
- Informar a las otras áreas del municipio y a las organizaciones sociales de la comuna sobre la oferta de capacitación existente
- Seguimiento de derivaciones a otras instancias gubernamentales
- Derivación de usuarios a otros organismos técnicos, fundaciones o corporaciones que oferten cursos de capacitación gratuitos

1.4. La Dirección Jurídica elaborará los contratos a Honorarios respectivos.

2. Punto V "COSTO TOTAL DEL PROGRAMA", en el sentido de aumentar el costo total del programa en la suma de **$9.474.666.- (nueve millones cuatrocientos setenta y cuatro mil seiscientos sesenta y seis pesos)**.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

001254

DECRETO EXENTO N°202/ /2017

3. En lo no modificado por el presente decreto se mantiene inalterable el documento original.

NOTIFÍQUESE, ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
CECILIA ULLOA CHACON
Ingeniero Comercial
Secretaria Municipal

SERGIO CASTILLO SEPÚLVEDA
Secretario (s) Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

DANIEL CARO ACEVEDO
Administrador Municipal (S)

DCA/SCS/esg.
Distribución:
Carpeta Virtual "Decretos Correlativos"
Dirección Jurídica
Dirección de Desarrollo Comunitario
Página Web