I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000210

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

Cerrillos, 13 FEB. 2020

V I S T O S:

La Providencia Nº400/952020 de la Dirección de Administración y Finanzas; los Decretos Exentos; N°202/108/2020, N°202/129/2020, la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades delegadas mediante Decreto Exento N°202/1566/2014 y sus modificaciones posteriores.

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

Que, mediante el Decreto Exento N°202/108/2020se aprobó el programa de **Participación Ciudadana 2020**;

D E C R E T O:

1. Modifíquese el Programa de Participación Ciudadana 2020 en el sentido de reemplazar sus contrataciones de honorarios, según el siguiente detalle:

1 febrero al 29 de febrero

Nombre Completo	monitores verano por definir
Dirección	
Teléfono	
Funciones	Realización de actividades de animación socio cultural en barrios de la comuna
Lugar de Ejecución	
Remuneración Bruta Mensual que percibirá	$ 1.514.491
Remuneración total periodo	$ 1.514.491

27 de enero al 30 de septiembre del 2020)

Nombre Completo	Por definir
Rut	
Dirección	
Funciones	Colaborar en las actividades comunitarias realizadas en la Casa del Dirigente. Apoyo en actividades de difusión comunal. Apoyar actividades de DIDECO.
Lugar de Ejecución	Casa del dirigente
Remuneración Bruta Mensual que percibirá	$ 450.000
Remuneración total periodo	$ 3.675.000

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000210

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

A. Subprograma Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y la Adolescencia

Apoyo administrativo. (Periodo marzo- junio 2020)

Nombre Completo	Por definir
Cédula de Identidad	
Dirección	
Teléfono	
Funciones	Las actividades que desarrolla principalmente son programar y agendar horas solicitadas; recepción de llamados, realización de documentos tanto como memos, oficios entre otros, atención de público en general; realizar, enviar y despachar citaciones a domicilio, actualización en base de datos de niños ingresados y egresados de la OPD. Apoyo a las duplas en el seguimiento de los casos, el contacto telefónico con las familias y las escuelas, apoyo en el trabajo de las carpetas individuales y en el egreso de casos que hayan superado su tiempo de permanencia en la OPD. Participación en actividades Municipales y cumplir con otras tareas relacionadas con su cargo encomendadas por la coordinadora. Las funciones específicas de su cargo las instruirá la Coordinadora del programa.
Lugar de Ejecución	Comuna de Cerrillos
Cuenta Imputada	215.21.04.004. "Prestaciones de Servicios Comunitarios", Cuenta Municipal
Remuneración Bruta que percibirá por 44 horas semanales	$ 402.500
Remuneración Bruta del periodo (Municipal)	$ 1.610.000

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000210

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

Sub programa de protección Integral de la Infancia Chile Crece Contigo.

Nombre	Cargo	Programa Perteneciente	Monto mensual y total del periodo	Horas de trabajo	Periodo de contrato
Marylin Rojas	Trabajadora social	Fortalecimiento municipal	$797.778 Monto bruto total por dos meses: $ 1.595.556	44 hrs	Del 01 de abril del 2019 al 31 de mayo del 2020

B. Sub Programa SENDA-Previene.

1. Contratación a Honorarios de un profesional Socióloga- Coordinadora SENDA PREVIENE EN LA COMUNIDAD
(Desde el 1 de enero al 29 de febrero 2020)

Datos personales.

Nombre Completo	Mabel Alejandra Páez Lecourt
Cédula de Identidad	
Dirección	
Teléfono	
Funciones	▪ Coordinadora, Vela por el cumplimiento e implementación de la Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol, la Misión institucional de SENDA, el desarrollo de los programas de prevención, tratamiento, rehabilitación, e implementación de la Política de consumo de drogas y alcohol en el territorio comunal. ▪ Sus funciones son: **1.** Asegurar además el cumplimiento de las orientaciones y acciones en el territorio, de acuerdo a las directrices emanadas de la política pública de SENDA en materia de drogas y alcohol. **2.** Representar al municipio y al SENDA cuando se requiera ante organizaciones públicas, privadas, nacionales e internacionales.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000210

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

	3. Coordinar, organizar, dirigir y controlar la gestión técnica y financiera a fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos del Programa. **4.** Promover la participación, coordinación y sensibilización a nivel comunal, municipal e institucional para el logro de las metas planteadas por SENDA. **5.** Dirigir y conducir el proceso de diagnósticos locales (elaboración y/o actualización cuando corresponda) y con ello la planificación comunal en el tema drogas y alcohol a modo de intervenir sobre el fenómeno en forma oportuna asegurando la gestión y el funcionamiento, continuo y eficiente del SENDA en el territorio. **6.** Velar y supervisar la correcta implementación de los Programas Nacionales y Estrategias Territoriales impulsados por SENDA, desarrollados en el territorio Comunal. **7.** Velar por el adecuado funcionamiento Programa, fortaleciendo el trabajo en equipo, potenciando las capacidades individuales y colectivas que aseguren el desarrollo de un trabajo eficiente y de calidad profesional. **8.** Planificación de actividades a realizar en SENDA PREVIENE de Enero-Diciembre 2020 **9.** Coordinación en las actividades municipales con participación de SENDA PREVIENE 10. Participación en reuniones de Red Comunal con actores locales.
Remuneración Bruta Mensual que percibirá (44 horas semanal)	$ 1.121.664
Remuneración bruta del periodo	$ 2.243.328

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000210

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

2° Contratación a Honorarios de un profesional Orientadora Familiar Profesional de Apoyo del Programa SENDA PREVIENE EN LA COMUNIDAD
(Desde el 1 de enero al 29 de febrero 2020)
Datos personales.

Nombre Completo	Lina Isabel Muñoz Brisso
Cédula de Identidad	
Dirección	
Teléfono	
Funciones	**Orientadora Familiar, Profesional de Apoyo** Asesoría técnica y territorial a la Coordinación Comunal, sobre la temática de drogas y alcohol y la implementación de los distintos ámbitos de acción de Programa. **Sus Principales Funciones son:** **1.-** Asesorar la correcta implementación de la Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol en los ámbitos de prevención, tratamiento, e integración social en el nivel comunal asignadas por la Coordinación Comunal. **2.-**Asesorar técnicamente al Coordinador Comunal en las materias que éste requiera para el adecuado abordaje del fenómeno de drogas y alcohol en la comuna. **3.-** Generar y promover estrategias de trabajo comunal capacitaciones, seminarios y/o jornadas para la implementación de la Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol (desarrollo de sistemas de intervención, intersectorialidad, intervención territorial, otras). ***4.-*** Coordinar, implementar y supervisar el desarrollo de los objetivos del unidad Técnica – Territorial, de acuerdo a los lineamientos entregados por SENDA para tal efecto. **5.-** Sistematizar, evaluar y analizar la intervención realizada por el SENDA en la comuna, en el marco de la Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000210

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

	6.- Velar por la adecuada implementación y desarrollo de los programas nacionales y proyectos comunitarios impulsados por SENDA. **7.-** Participar y desarrollar todas aquellas actividades que sean solicitadas por la Coordinación Comunal para la gestión territorial.
Remuneración Bruta Mensual que percibirá (44 horas semanal)	$ 864.783
Remuneración bruta del periodo	$ 1.729.566

Descripción de la Contratación de Profesionales

1. Contratación a Honorarios de un profesional Trabajadora Social Profesional de Apoyo del Programa Actuar a Tiempo

(Desde el 1 de enero al 29 de febrero 2020)
Datos personales.

Nombre Completo	Roxana del Pilar Sandoval Tapia
Cédula de Identidad	
Dirección	
Teléfono	
Objetivo del cargo	Instalar, implementar y evaluar procesos de intervención en prevención selectiva a nivel individual, grupal, educacional y familiar, para la atención de niños y jóvenes en situación de riesgo de consumo de drogas y alcohol.
Funciones	• Diseñar e implementar actividades preventivas acordes para grupos cursos o niveles, dependiendo el ámbito de aplicación. • Aplicar adecuada y responsablemente instrumentos de aproximación diagnóstica para determinar líneas de trabajo y acompañamiento. • Planificar procesos de trabajo en prevención selectiva, tanto a nivel de grupos de NNA, como en Comunidades Educativas: Profesores, Directivos,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000210

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

	Padres y Apoderados. • Diseñar e implementar actividades de acompañamiento en prevención indicada de acuerdo a las necesidades de los y las NNA. • Gestionar la red para una adecuada referencia asistida y eficaz si se necesita en función de las necesidades de los y las usuarias. • Desarrollar una adecuada referencia asistida cuando la situación lo requiera, resguardando el proceso de trabajo realizado, así como la posibilidad de realizar un seguimiento o acompañamiento posterior, si es que se necesitara. • Generar Planes de trabajo grupales e individualizados • Generar informes de avance de gestión e implementación • Elaborar y/o actualizar catastro y coordinación con redes de la comunidad. • Incorporar y utilizar para retroalimentación información de implementación a plataforma SISPREV (Sistema Informático de Gestión Integrada de Prevención).
Remuneración Bruta Mensual que percibirá (44 horas semanales).	$ 864.782
Remuneración bruta del periodo	$ 1.729.564

000210

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

- 2° Contratación a Honorarios de un profesional Profesional de Apoyo del Programa Actuar a Tiempo

(Desde el 1 de enero al 31 de enero 2020)

Nombre Completo	Jennifer Tamara Cerda Guiñez
Cédula de Identidad	
Dirección	
Teléfono	
Objetivo del cargo	Instalar, implementar y evaluar procesos de intervención en prevención selectiva a nivel individual, grupal, educacional y familiar, para la atención de niños y jóvenes en situación de riesgo de consumo de drogas y alcohol.
Funciones	• Diseñar e implementar actividades preventivas acordes para grupos cursos o niveles, dependiendo el ámbito de aplicación. • Aplicar adecuada y responsablemente instrumentos de aproximación diagnóstica para determinar líneas de trabajo y acompañamiento. • Planificar procesos de trabajo en prevención selectiva, tanto a nivel de grupos de NNA, como en Comunidades Educativas: Profesores, Directivos, Padres y Apoderados. • Diseñar e implementar actividades de acompañamiento en prevención indicada de acuerdo a las necesidades de los y las NNA. • Gestionar la red para una adecuada referencia asistida y eficaz si se necesita en función de las necesidades de los y las usuarias. • Desarrollar una adecuada referencia asistida cuando la situación lo requiera, resguardando el proceso de trabajo realizado, así como la posibilidad de realizar un seguimiento o acompañamiento posterior, si es que se necesitara. • Generar Planes de trabajo grupales e

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 000210 /2020

	individualizados • Generar informes de avance de gestión e implementación • Elaborar y/o actualizar catastro y coordinación con redes de la comunidad. • Incorporar y utilizar para retroalimentación información de implementación a plataforma SISPREV (Sistema Informático de Gestión Integrada de Prevención)
Remuneración Bruta Mensual que percibirá (44 horas semanales).	$ 864.782
Remuneración bruta del periodo	$ 864.782

3° Contratación a Honorarios de una profesional psicóloga Programa de Prevención Selectiva e Indicada "A Tiempo"
(Desde el 1 de enero al 29 de febrero 2020)
Datos personales.

Nombre Completo	Melissa Mara Johanna Orrego Serón
Cédula de Identidad	[redacted]
Dirección	
Teléfono	
Objetivo del cargo	Instalar, implementar y evaluar procesos de intervención en prevención selectiva a nivel individual, grupal, educacional y familiar, para la atención de niños y jóvenes en situación de riesgo de consumo de drogas y alcohol.
Funciones	• Diseñar e implementar actividades preventivas acordes para grupos cursos o niveles, dependiendo el ámbito de aplicación. • Aplicar adecuada y responsablemente instrumentos de aproximación diagnóstica para determinar líneas de trabajo y acompañamiento. • Planificar procesos de trabajo en prevención

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000210

DECRETO EXENTO N°202/ /2020

	selectiva, tanto a nivel de grupos de NNA, como en Comunidades Educativas: Profesores, Directivos, Padres y Apoderados. • Diseñar e implementar actividades de acompañamiento en prevención indicada de acuerdo a las necesidades de los y las NNA. • Gestionar la red para una adecuada referencia asistida y eficaz si se necesita en función de las necesidades de los y las usuarias. • Desarrollar una adecuada referencia asistida cuando la situación lo requiera, resguardando el proceso de trabajo realizado, así como la posibilidad de realizar un seguimiento o acompañamiento posterior, si es que se necesitara. • Generar Planes de trabajo grupales e individualizados • Generar informes de avance de gestión e implementación • Elaborar y/o actualizar catastro y coordinación con redes de la comunidad. • Incorporar y utilizar para retroalimentación información de implementación a plataforma SISPREV (Sistema Informático de Gestión Integrada de Prevención).
Remuneración Bruta Mensual que percibirá (44 horas semanales).	$ 864.782
Remuneración bruta del periodo	$ 1.729.564

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000210

DECRETO EXENTO N°202/ /2020

4° Contratación a Honorarios de un profesional Trabajadora Social Programa de Prevención Selectiva e Indicada "A Tiempo"

(Desde el 1 de enero al 31 de enero 2020)
Datos personales.

Nombre Completo	Alexandra Ximena Duarte Puch
Cédula de Identidad	
Dirección	
Teléfono	
Objetivo del cargo	Instalar, implementar y evaluar procesos de intervención en prevención selectiva a nivel individual, grupal, educacional y familiar, para la atención de niños y jóvenes en situación de riesgo de consumo de drogas y alcohol.
Funciones	• Diseñar e implementar actividades preventivas acordes para grupos cursos o niveles, dependiendo el ámbito de aplicación. • Aplicar adecuada y responsablemente instrumentos de aproximación diagnóstica para determinar líneas de trabajo y acompañamiento. • Planificar procesos de trabajo en prevención selectiva, tanto a nivel de grupos de NNA, como en Comunidades Educativas: Profesores, Directivos, Padres y Apoderados. • Diseñar e implementar actividades de acompañamiento en prevención indicada de acuerdo a las necesidades de los y las NNA. • Gestionar la red para una adecuada referencia asistida y eficaz si se necesita en función de las necesidades de los y las usuarias. • Desarrollar una adecuada referencia asistida cuando la situación lo requiera, resguardando el proceso de trabajo realizado, así como la posibilidad de realizar un seguimiento o acompañamiento posterior, si es que se necesitara.

	• Generar Planes de trabajo grupales e individualizados • Generar informes de avance de gestión e implementación • Elaborar y/o actualizar catastro y coordinación con redes de la comunidad. • Incorporar y utilizar para retroalimentación información de implementación a plataforma SISPREV (Sistema Informático de Gestión Integrada de Prevención).
Remuneración Bruta Mensual que percibirá (44 horas semanles).	$ 864.782
Remuneración bruta del periodo	$ 864.782

E. Sub Programa Acompañamiento Familiar Integral –Seguridades y Oportunidades

1) Contratación de una Coordinadora para el Programa Familias a honorarios por 44 horas, Recursos Municipales

Nombre Completo	Katherinne Margaret Alegrìa Vera
Cédula de Identidad	
Dirección	
Teléfono	
Profesión	Trabajadora Social
	44 horas
Funciones	1) Planificar, dirigir, cordinar y evaluar el cumplimiento de funciones a cargo de los apoyos del programa, para el óptimo funcionamiento de este y cumplimiento de metas. 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. 4) Coordinar, organizar, dirigir y controlar la gestión técnica y financiera a fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos del Programa. 5) Velar por el adecuado funcionamiento Programa, fortaleciendo el trabajo en equipo, potenciando las capacidades individuales y colectivas que aseguren el desarrollo de un trabajo eficiente y de calidad profesional.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000210

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

	6) Coordinación en las actividades municipales con participación de Programa Familias. 7) Coordinar con contraparte FOSIS, Mesas Tecnicas Comunales mensuales, para resolución de casos.
Lugar de ejecucion	Comuna de Cerrillos, Unidad de Intervencion Familiar
Remuneración bruta mensual	$ 1.000.000
Total periodo Enero a 30 de septiembre 2020	$ 9.000.000

2) Contratación de un Apoyo Psicosocial del Programa Familia a honorarios por 44 horas, Recursos Municipales

Nombre Completo	Macarena Paz Mancilla Mella
Cédula de Identidad	
Dirección	
Teléfono	
Profesión	Gestora en Educacion Social
	44 horas
Funciones	1) Realizar un proceso de acompañamiento personalizado a las familias, aplicando las metodologías determinadas y siguiendo un sistema de sesiones de trabajo periódicas, a fin de elaborar y cumplir la intervención para cada programa psicosocial. 2) Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos familiares que le permitirá a la familia desenvolverse eficazmente en la estructura de oportunidades y a la vez, permita a los integrantes de la familia sentirse reconocidos, valorados, escuchados y animados a emprender y generar un proceso de cambio. 3) Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las familias atendidas y mantener la absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca, reciba y/o registre de cada una de ellas, limitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias determinadas por los Programas, en función del logro de sus objetivos, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo. 4) Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias cuya atención le ha sido encomendada.

	5) Registrar periódicamente y mantener actualizada la información que resulte de las sesiones realizadas con cada una de las familias asignadas, en los Sistemas de Registro de cada uno de los programas. 6) Reportar al Jefe/a de Unidad de Acompañamiento sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las familias asignadas. 7) Asistir y participar de instancias de formación, capacitación y coordinación a que sea convocado por la Unidad de Acompañamiento, el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social, en temas relacionados con la ejecución de los Programas. 8) Participar de las actividades de coordinación y análisis de casos convocados por la Unidad de Acompañamiento, el Programa Eje, el FOSIS y/o el Ministerio de Desarrollo Social que tengan directa relación con la Ejecución de los Programas. 9) Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las familias que atienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas. 10) Activar las Transferencias Monetarias a las familias del Ingreso Ético Familiar en aquellas situaciones en que la trayectoria definida por el Programa Eje sea sólo acompañamiento Psicosocial. 11) Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad de Acompañamiento. 12) Mantener las carpetas de registro de cada una de las familias que le son asignadas completa, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la Municipalidad para su resguardo. 13) Realizar diagnostico, seguimiento y evaluación de la intervención de las familias, esto es: - Contacto inicial con las familias con el fin de mostrarles e invitarles a participar del Programa Familias - Firma Carta compromiso - Verificar caracterización Familiar. - Firma Plan de Intervencion Social
Lugar de ejecucion	Comuna de Cerrillos, Unidad de Intervencion Familiar

Remuneración bruta mensual	$ 1.107.360
Total periodo Enero a 30 de septiembre 2020	$ 9.966.240

3) Contratación de un Apoyo Psicosocial del Programa Familiar a honorarios por 44
horas,

Nombre Completo	Roberto Andrés Duarte Ramírez
Cédula de Identidad	
Dirección	
Teléfono	
Profesión	Trabajador Social
	44 horas
Funciones	Realizar un proceso de acompañamiento personalizado a las familias, aplicando las metodologías determinadas y siguiendo un sistema de sesiones de trabajo periódicas, a fin de elaborar y cumplir la intervención para cada programa psicosocial. Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos familiares que le permitirá a la familia desenvolverse eficazmente en la estructura de oportunidades y a la vez, permita a los integrantes de la familia sentirse reconocidos, valorados, escuchados y animados a emprender y generar un proceso de cambio. Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las familias atendidas y mantener la absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca, reciba y/o registre de cada una de ellas, limitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias determinadas por los Programas, en función del logro de sus objetivos, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo. Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias cuya atención le ha sido encomendada. Registrar periódicamente y mantener actualizada la información que resulte de las sesiones realizadas con cada una de las familias asignadas, en los Sistemas de Registro de cada uno de

	los programas. Reportar al Jefe/a de Unidad de Acompañamiento sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las familias asignadas. Asistir y participar de instancias de formación, capacitación y coordinación a que sea convocado por la Unidad de Acompañamiento, el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social, en temas relacionados con la ejecución de los Programas. Participar de las actividades de coordinación y análisis de casos convocados por la Unidad de Acompañamiento, el Programa Eje, el FOSIS y/o el Ministerio de Desarrollo Social que tengan directa relación con la Ejecución de los Programas. Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las familias que atienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas. Activar las Transferencias Monetarias a las familias del Ingreso Ético Familiar en aquellas situaciones en que la trayectoria definida por el Programa Eje sea sólo acompañamiento Psicosocial. Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad de Acompañamiento. Mantener las carpetas de registro de cada una de las familias que le son asignadas completa, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la Municipalidad para su resguardo. Realizar diagnóstico, seguimiento y evaluación de la intervención de las familias, esto es: - Contacto inicial con las familias con el fin de mostrarles e

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000210

DECRETO EXENTO N°202/ /2020

	invitarles a participar del Programa Familias - Firma Carta compromiso - Verificar caracterización Familiar. - Firma Plan de Intervencion Social
Lugar de ejecucion	Comuna de Cerrillos, Unidad de Intervencion Familiar
Remuneración bruta mensual	$ 1.107.360
Total periodo Enero a 30 de septiembre 2020	$ 9.966.240

Apoyo familiar Integral. 1de enero al 29 de febrero 2020 (jornada completa)

Nombre Completo	**Carla María Bustamante Bergh**
Cédula de Identidad	
Dirección	
Teléfono	
Funciones	1) Realizar diagnóstico, seguimiento y evaluación de la intervención a las familias. Esto es: - Contacto con las familias, con el fin de mostrarles e invitarles a participar del programa Familias - Verificar datos de contacto - Firmar carta de compromiso - Verificar caracterización familiar, - Firmar Plan de intervención social, - Entregar información necesaria para el ingreso al Subsistema Seguridades y Oportunidades. 2) Cabe mencionar Los profesionales contratados para desarrollar el diagnóstico del Programa Eje, deberán además, complementar sus horas asignadas en la comuna, para la realización de la función de Acompañamiento Psicosocial y Acompañamiento Sociolaboral, en la misma comuna en que está siendo contratado, asumiendo tareas de diagnóstico y acompañamiento. 3) Debido a lo anterior, cada Apoyo Familiar desarrollará los contenidos de diagnóstico y Acompañamientos con las familias a su cargo, cuando corresponda según el Plan de Intervención de cada familia, independiente de su fuente de financiamiento, ya sea si el Apoyo Familiar es financiado con recursos municipales o con recursos del FOSIS.

	4) Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad de Acompañamiento. 5) Mantener las carpetas de registro de cada una de las familias que le son asignadas completa, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la Municipalidad para su resguardo. 6) Realizar un proceso de acompañamiento personalizado a las familias, aplicando las metodologías determinadas y siguiendo un sistema de sesiones de trabajo periódicas, a fin de elaborar y cumplir la intervención para cada programa psicosocial. 7) Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos familiares que le permitirá a la familia desenvolverse eficazmente en la estructura de oportunidades y a la vez, permita a los integrantes de la familia sentirse reconocidos, valorados, escuchados y animados a emprender y generar un proceso de cambio. 8) Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las familias atendidas y mantener la absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca, reciba y/o registre de cada una de ellas, limitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias determinadas por los Programas, en función del logro de sus objetivos, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo. 9) Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias cuya atención le ha sido encomendada. 10) Registrar periódicamente y mantener actualizada la información que resulte de las sesiones realizadas con cada una de las familias asignadas, en los Sistemas de Registro de cada uno de los programas. 11) Reportar al Jefe/a de Unidad de Acompañamiento sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las familias asignadas.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000210

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

	12) Asistir y participar de instancias de formación, capacitación y coordinación a que sea convocado por la Unidad de Acompañamiento, el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social, en temas relacionados con la ejecución de los Programas. 13) Participar de las actividades de coordinación y análisis de casos convocados por la Unidad de Acompañamiento, el Programa Eje, el FOSIS y/o el Ministerio de Desarrollo Social que tengan directa relación con la Ejecución de los Programas. 14) Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las familias que atienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas. 15) Activar las Transferencias Monetarias a las familias del Ingreso Ético Familiar en aquellas situaciones en que la trayectoria definida por el Programa Eje sea sólo acompañamiento Psicosocial. 16) Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad de Acompañamiento. 17) Mantener las carpetas de registro de cada una de las familias que le son asignadas completa, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la Municipalidad para su resguardo. 18) Realizar diagnostico, seguimiento y evaluación de la intervención de las familias, esto es: - Contacto inicial con las familias con el fin de mostrarles e invitarles a participar del Programa Familias - Firma Carta compromiso - Verificar caracterización Familiar. - Firma Plan de Intervención Social
Remuneración bruta mensual Apoyo Familiar Integral	$ 1.089.360
Remuneración bruta mensual Programa Eje	$ 16.000
Total periodo 1 Enero a 29 de febrero 2020 mensual Apoyo Familiar Integral	$ 2.178.720

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000210

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

Total periodo 1 Enero a 29 de febrero 2020 mensual Programa Eje	$ 32.000
Remuneracion Total periodo 1 Enero a 29 de febrero 2020 incorporando ambos programas	$ 2.210.720

Apoyo familiar Integral. 1de enero al 29 de febrero 2020 (jornada completa)

Nombre Completo	**Lady Jasmine Ibañez Parada**
Cédula de Identidad	
Dirección	
Teléfono	
Funciones	1) Realizar diagnóstico, seguimiento y evaluación de la intervención a las familias. Esto es: - Contacto con las familias, con el fin de mostrarles e invitarles a participar del programa Familias - Verificar datos de contacto - Firmar carta de compromiso - Verificar caracterización familiar, - Firmar Plan de intervención social, - Entregar información necesaria para el ingreso al Subsistema Seguridades y Oportunidades. 2) Cabe mencionar Los profesionales contratados para desarrollar el diagnóstico del Programa Eje, deberán además, complementar sus horas asignadas en la comuna, para la realización de la función de Acompañamiento Psicosocial y Acompañamiento Sociolaboral, en la misma comuna en que está siendo contratado, asumiendo tareas de diagnóstico y acompañamiento. 3) Debido a lo anterior, cada Apoyo Familiar desarrollará los contenidos de diagnóstico y Acompañamientos con las familias a su cargo, cuando corresponda según el Plan de Intervención de cada familia, independiente de su fuente de financiamiento, ya sea si el Apoyo Familiar es financiado con recursos municipales o con recursos del FOSIS. 4) Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad

	de Acompañamiento. 5) Mantener las carpetas de registro de cada una de las familias que le son asignadas completa, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la Municipalidad para su resguardo. 6) Realizar un proceso de acompañamiento personalizado a las familias, aplicando las metodologías determinadas y siguiendo un sistema de sesiones de trabajo periódicas, a fin de elaborar y cumplir la intervención para cada programa psicosocial. 7) Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos familiares que le permitirá a la familia desenvolverse eficazmente en la estructura de oportunidades y a la vez, permita a los integrantes de la familia sentirse reconocidos, valorados, escuchados y animados a emprender y generar un proceso de cambio. 8) Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las familias atendidas y mantener la absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca, reciba y/o registre de cada una de ellas, limitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias determinadas por los Programas, en función del logro de sus objetivos, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo. 9) Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias cuya atención le ha sido encomendada. 10) Registrar periódicamente y mantener actualizada la información que resulte de las sesiones realizadas con cada una de las familias asignadas, en los Sistemas de Registro de cada uno de los programas. 11) Reportar al Jefe/a de Unidad de Acompañamiento sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las familias asignadas. 12) Asistir y participar de instancias de formación, capacitación y coordinación a que sea convocado por la Unidad de Acompañamiento, el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social, en temas relacionados con la ejecución de los Programas.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ 000210 /2020

	13) Participar de las actividades de coordinación y análisis de casos convocados por la Unidad de Acompañamiento, el Programa Eje, el FOSIS y/o el Ministerio de Desarrollo Social que tengan directa relación con la Ejecución de los Programas. 14) Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las familias que atienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas. 15) Activar las Transferencias Monetarias a las familias del Ingreso Ético Familiar en aquellas situaciones en que la trayectoria definida por el Programa Eje sea sólo acompañamiento Psicosocial. 16) Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad de Acompañamiento. 17) Mantener las carpetas de registro de cada una de las familias que le son asignadas completa, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la Municipalidad para su resguardo. 18) Realizar diagnóstico, seguimiento y evaluación de la intervención de las familias, esto es: -Contacto inicial con las familias con el fin de mostrarles e invitarles a participar del Programa Familias - Firma Carta compromiso - Verificar caracterización Familiar. - Firma Plan de Intervencion Social
Remuneración bruta mensual Apoyo Familiar Integral	$ 1.089.360
Remuneración bruta mensual Programa Eje	$ 16.000
Total periodo 1 Enero a 29 de febrero 2020 mensual Apoyo Familiar Integral	$ 2.178.720
Total periodo 1 Enero a 29 de febrero 2020 mensual Programa Eje	$ 32.000
Remuneración Total periodo 1 Enero a 29 de febrero 2020 incorporando ambos programas	$ 2.210.720

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 000210 /2020

Apoyo familiar Integral. 1de enero al 29 de febrero 2020 (jornada completa)

Nombre Completo	**Claudia Paulina Rubilar Reyes**
Cédula de Identidad	
Dirección	
Teléfono	
Funciones	1) Realizar diagnóstico, seguimiento y evaluación de la intervención a las familias. Esto es: - Contacto con las familias, con el fin de mostrarles e invitarles a participar del programa Familias - Verificar datos de contacto - Firmar carta de compromiso - Verificar caracterización familiar, - Firmar Plan de intervención social, - Entregar información necesaria para el ingreso al Subsistema Seguridades y Oportunidades. 2) Cabe mencionar Los profesionales contratados para desarrollar el diagnóstico del Programa Eje, deberán además, complementar sus horas asignadas en la comuna, para la realización de la función de Acompañamiento Psicosocial y Acompañamiento Sociolaboral, en la misma comuna en que está siendo contratado, asumiendo tareas de diagnóstico y acompañamiento. 3) Debido a lo anterior, cada Apoyo Familiar desarrollará los contenidos de diagnóstico y Acompañamientos con las familias a su cargo, cuando corresponda según el Plan de Intervención de cada familia, independiente de su fuente de financiamiento, ya sea si el Apoyo Familiar es financiado con recursos municipales o con recursos del FOSIS. 4) Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad de Acompañamiento. 5) Mantener las carpetas de registro de cada una de las familias que le son asignadas completa, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la Municipalidad para su resguardo.

	6) Realizar un proceso de acompañamiento personalizado a las familias, aplicando las metodologías determinadas y siguiendo un sistema de sesiones de trabajo periódicas, a fin de elaborar y cumplir la intervención para cada programa psicosocial. 7) Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos familiares que le permitirá a la familia desenvolverse eficazmente en la estructura de oportunidades y a la vez, permita a los integrantes de la familia sentirse reconocidos, valorados, escuchados y animados a emprender y generar un proceso de cambio. 8) Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las familias atendidas y mantener la absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca, reciba y/o registre de cada una de ellas, limitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias determinadas por los Programas, en función del logro de sus objetivos, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo. 9) Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias cuya atención le ha sido encomendada. 10) Registrar periódicamente y mantener actualizada la información que resulte de las sesiones realizadas con cada una de las familias asignadas, en los Sistemas de Registro de cada uno de los programas. 11) Reportar al Jefe/a de Unidad de Acompañamiento sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las familias asignadas. 12) Asistir y participar de instancias de formación, capacitación y coordinación a que sea convocado por la Unidad de Acompañamiento, el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social, en temas relacionados con la ejecución de los Programas. 13) Participar de las actividades de coordinación y análisis de casos convocados por la Unidad de Acompañamiento, el Programa Eje, el FOSIS y/o el Ministerio de Desarrollo Social que tengan directa relación con la Ejecución de los Programas. 14) Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las familias que

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000210

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

	atienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas. 15) Activar las Transferencias Monetarias a las familias del Ingreso Ético Familiar en aquellas situaciones en que la trayectoria definida por el Programa Eje sea sólo acompañamiento Psicosocial. 16) Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad de Acompañamiento. 17) Mantener las carpetas de registro de cada una de las familias que le son asignadas completa, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la Municipalidad para su resguardo. 18) Realizar diagnostico, seguimiento y evaluación de la intervención de las familias, esto es: - Contacto inicial con las familias con el fin de mostrarles e invitarles a participar del Programa Familias - Firma Carta compromiso - Verificar caracterización Familiar. - Firma Plan de Intervencion Social
Remuneración bruta mensual Apoyo Familiar Integral	$ 1.089.360
Remuneración bruta mensual Programa Eje	$ 16.000
Total periodo 1 Enero a 29 de febrero 2020 mensual Apoyo Familiar Integral	$ 2.178.720
Total periodo 1 Enero a 29 de febrero 2020 mensual Programa Eje	$ 32.000
Remuneracion Total periodo 1 Enero a 29 de febrero 2020 incorporando ambos programas	$ 2.210.720

Apoyo familiar Integral. 1de enero al 29 de febrero 2020 (jornada completa)

Nombre Completo	**Manuel Francisco Figueroa Salas**
Cédula de Identidad	
Dirección	
Teléfono	

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000210

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

Funciones	1) Realizar diagnóstico, seguimiento y evaluación de la intervención a las familias. Esto es: - Contacto con las familias, con el fin de mostrarles e invitarles a participar del programa Familias - Verificar datos de contacto - Firmar carta de compromiso - Verificar caracterización familiar, - Firmar Plan de intervención social, - Entregar información necesaria para el ingreso al Subsistema Seguridades y Oportunidades. 2) Cabe mencionar Los profesionales contratados para desarrollar el diagnóstico del Programa Eje, deberán, además, complementar sus horas asignadas en la comuna, para la realización de la función de Acompañamiento Psicosocial y Acompañamiento Socio-laboral, en la misma comuna en que está siendo contratado, asumiendo tareas de diagnóstico y acompañamiento. 3) Debido a lo anterior, cada Apoyo Familiar desarrollará los contenidos de diagnóstico y Acompañamientos con las familias a su cargo, cuando corresponda según el Plan de Intervención de cada familia, independiente de su fuente de financiamiento, ya sea si el Apoyo Familiar es financiado con recursos municipales o con recursos del FOSIS. 4) Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad de Acompañamiento. 5) Mantener las carpetas de registro de cada una de las familias que le son asignadas completa, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la Municipalidad para su resguardo. 6) Realizar un proceso de acompañamiento personalizado a las familias, aplicando las metodologías determinadas y siguiendo un sistema de sesiones de trabajo periódicas, a fin de elaborar y cumplir la intervención para cada programa psicosocial.

7) Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos familiares que le permitirá a la familia desenvolverse eficazmente en la estructura de oportunidades y a la vez, permita a los integrantes de la familia sentirse reconocidos, valorados, escuchados y animados a emprender y generar un proceso de cambio.

8) Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las familias atendidas y mantener la absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca, reciba y/o registre de cada una de ellas, limitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias determinadas por los Programas, en función del logro de sus objetivos, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.

9) Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias cuya atención le ha sido encomendada.

10) Registrar periódicamente y mantener actualizada la información que resulte de las sesiones realizadas con cada una de las familias asignadas, en los Sistemas de Registro de cada uno de los programas.

11) Reportar al Jefe/a de Unidad de Acompañamiento sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las familias asignadas.

12) Asistir y participar de instancias de formación, capacitación y coordinación a que sea convocado por la Unidad de Acompañamiento, el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social, en temas relacionados con la ejecución de los Programas.

13) Participar de las actividades de coordinación y análisis de casos convocados por la Unidad de Acompañamiento, el Programa Eje, el FOSIS y/o el Ministerio de Desarrollo Social que tengan directa relación con la Ejecución de los Programas.

14) Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las familias que atienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000210

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

	15) Activar las Transferencias Monetarias a las familias del Ingreso Ético Familiar en aquellas situaciones en que la trayectoria definida por el Programa Eje sea sólo acompañamiento Psicosocial. 16) Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad de Acompañamiento. 17) Mantener las carpetas de registro de cada una de las familias que le son asignadas completa, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la Municipalidad para su resguardo. 18) Realizar diagnóstico, seguimiento y evaluación de la intervención de las familias, esto es: - Contacto inicial con las familias con el fin de mostrarles e invitarles a participar del Programa Familias - Firma Carta compromiso - Verificar caracterización Familiar. - Firma Plan de Intervención Social
Remuneración bruta mensual Apoyo Familiar Integral	$ 1.089.360
Remuneración bruta mensual Programa Eje	$ 16.000
Total periodo 1 Enero a 29 de febrero 2020 mensual Apoyo Familiar Integral	$ 2.178.720
Total periodo 1 Enero a 29 de febrero 2020 mensual Programa Eje	$ 32.000
Remuneracion Total periodo 1 Enero a 29 de febrero 2020 incorporando ambos programas	$ 2.210.720

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000210

DECRETO EXENTO N°202/ /2020

Apoyo familiar Integral. 1de enero al 29 de febrero 2020 (media jornada)

Nombre Completo	**Tatiana del Pilar Riveros Gutiérrez**
Cédula de Identidad	
Dirección	
Teléfono	
Funciones	1) Realizar diagnóstico, seguimiento y evaluación de la intervención a las familias. Esto es: - Contacto con las familias, con el fin de mostrarles e invitarles a participar del programa Familias - Verificar datos de contacto - Firmar carta de compromiso - Verificar caracterización familiar, - Firmar Plan de intervención social, - Entregar información necesaria para el ingreso al Subsistema Seguridades y Oportunidades. 2) Cabe mencionar Los profesionales contratados para desarrollar el diagnóstico del Programa Eje, deberán, además, complementar sus horas asignadas en la comuna, para la realización de la función de Acompañamiento Psicosocial y Acompañamiento Sociolaboral, en la misma comuna en que está siendo contratado, asumiendo tareas de diagnóstico y acompañamiento. 3) Debido a lo anterior, cada Apoyo Familiar desarrollará los contenidos de diagnóstico y Acompañamientos con las familias a su cargo, cuando corresponda según el Plan de Intervención de cada familia, independiente de su fuente de financiamiento, ya sea si el Apoyo Familiar es financiado con recursos municipales o con recursos del FOSIS. 4) Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad de Acompañamiento. 5) Mantener las carpetas de registro de cada una de las familias que le son asignadas completa, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la Municipalidad para su resguardo.

6) Realizar un proceso de acompañamiento personalizado a las familias, aplicando las metodologías determinadas y siguiendo un sistema de sesiones de trabajo periódicas, a fin de elaborar y cumplir la intervención para cada programa psicosocial.

7) Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos familiares que le permitirá a la familia desenvolverse eficazmente en la estructura de oportunidades y a la vez, permita a los integrantes de la familia sentirse reconocidos, valorados, escuchados y animados a emprender y generar un proceso de cambio.

8) Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las familias atendidas y mantener la absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca, reciba y/o registre de cada una de ellas, limitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias determinadas por los Programas, en función del logro de sus objetivos, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.

9) Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias cuya atención le ha sido encomendada.

10) Registrar periódicamente y mantener actualizada la información que resulte de las sesiones realizadas con cada una de las familias asignadas, en los Sistemas de Registro de cada uno de los programas.

11) Reportar al Jefe/a de Unidad de Acompañamiento sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las familias asignadas.

12) Asistir y participar de instancias de formación, capacitación y coordinación a que sea convocado por la Unidad de Acompañamiento, el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social, en temas relacionados con la ejecución de los Programas.

13) Participar de las actividades de coordinación y análisis de casos convocados por la Unidad de Acompañamiento, el Programa Eje, el FOSIS y/o el Ministerio de Desarrollo Social que tengan directa relación con la Ejecución de los Programas.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000210

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

	14)Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las familias que atienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas. 15)Activar las Transferencias Monetarias a las familias del Ingreso Ético Familiar en aquellas situaciones en que la trayectoria definida por el Programa Eje sea sólo acompañamiento Psicosocial. 16)Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad de Acompañamiento. 17)Mantener las carpetas de registro de cada una de las familias que le son asignadas completa, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la Municipalidad para su resguardo. 18)Realizar diagnóstico, seguimiento y evaluación de la intervención de las familias, esto es: - Contacto inicial con las familias con el fin de mostrarles e invitarles a participar del Programa Familias - Firma Carta compromiso - Verificar caracterización Familiar. - Firma Plan de Intervención Social
Remuneración bruta mensual Apoyo Familiar Integral	$ 544.680
Remuneración bruta mensual Programa Eje	$ 8.000
Total periodo 1 Enero a 29 de febrero 2020 mensual Apoyo Familiar Integral	$ 1.089.360
Total periodo 1 Enero a 29 de febrero 2020 mensual Programa Eje	$ 16.000
Remuneracion Total periodo 1 Enero a 29 de febrero 2020 incorporando ambos programas	$ 1.105.360

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000210

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

SUBPROGRAMA CULTURA y BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL JAVIERA CARRERA

Cargo	Apoyo Producción y Comunidades
Nombre	Muriel Andrea Rojas Olguín
Cédula de Identidad	
Dirección	
Funciones –cometido	Apoyo en producción y Difusión
Lugar de ejecución	Comuna de Cerrillos- Centro Cultural de Cerrillos "Tío Lalo Parra"
Periodo del contrato	1 Enero al 31 de marzo de 2020
Remuneración Bruta Mensual	333.333 Pesos
Remuneración total del periodo	$ 999.999

Honorarios Verano Cerrillos

Nombre Completo	Sergio Antonio Zúñiga Cortés
Cédula de Identidad	
Dirección	
Función	1 Presentación "Mariachi Calicanto y Ballet".
Día y Lugar de Ejecución	14 febrero. Plaza Arica.
Remuneración Percibirá	$1.680.672.- Brutos.

Nombre Completo	Héctor Alfredo Gallegos Inostroza
Cédula de Identidad	
Dirección	
Función	1 presentación "Los Kuatreros del Sur"
Día y Lugar de Ejecución	14 febrero, Plaza Arica.
Remuneración Percibirá	$ 2.801.120.- Brutos.

Nombre Completo	Raquel del Carmen Soto Moscoso
Cédula de Identidad	
Dirección	
Función	1 Presentación, Artista local.
Día y Lugar de Ejecución	14 de febrero. Villa Raúl Silva Enríquez.
Remuneración que Percibirá	$ 224.090.- Brutos.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000210

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

Nombre Completo	Ángel Jesús Muena González
Cédula de Identidad	
Dirección	
Función	1 Presentación, Artista local.
Día y Lugar de Ejecución	22 de febrero. Villa Raúl Silva Henríquez.
Remuneración que percibirá	$ 336.134.- Brutos.

Nombre Completo	Mauricio Alejandro Miranda Ortega
Cédula de Identidad	
Dirección	
Función	Yacktamari, artistas locales
Día y Lugar de Ejecución	29 febrero. Estadio Municipal de Cerrillos Colo Colo.
Remuneración Percibirá	$560.224.- Brutos.

Nombre Completo	Camila Helen Anahí Ugarte Díaz
Cédula de Identidad	
Dirección	
Función	Cantante local, 1 presentación.
Día y Lugar de Ejecución	22 febrero, Villa Raúl Silva Henríquez.
Remuneración Percibirá	$112.045.- Brutos.

Nombre Completo	Sergio Hernán Riveros Velásquez
Cédula de Identidad	
Dirección	Pasaje Pintue 1761, Maipú
Función	Producción Artística "Noches musicales"..
Día y Lugar de Ejecución	Centro Cultural Tío Lalo Parra y diversos puntos de la com
Remuneración que Percibirá	$ 1.344.538.- brutos.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000210

DECRETO EXENTO Nº202/ /2020

2.- Modifíquese la Cuenta 215.04.004, *Prestaciones en Servicios de Programas Comunitarios* de los subprogramas en función del siguiente detalle:

	PROGRAMAS	MONTO
1	GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN	$ 68.156.153
2	PRIMERA INFANCIA	$ 20.999.979
3	OPD	$ 24.963.704
4	CHCC	$ 10.595.556
5	SS.OO.	$ 38.880.720
6	SENDA	$ 9.161.586
7	M.AMBIENTE	$ -
8	BIBLIOTECA Y CULTURA	$ 46.850.928
	TOTAL	$ 219.608

3.- En lo no modificado por el presente decreto se mantienen en todas sus partes los documentos originales

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

HERNÁN ORTEGA CASTILLO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)
"Por orden del alcalde"

HOC/CUC/ cfbh

Distribución:
Carpeta Computacional "Decretos Correlativos"
Departamento de Personal
Página Web.