MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Departamento de Personal y Bienestar

000208

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021

Cerrillos, 17 FEB. 2021

VISTOS:

El Decreto Exento Nº 202/0143/2021, El decreto Exento Nº 202/1566/2014 y las facultades que me confieren la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

Que mediante Decreto Exento Nº202/1566/2014, se delegó al Administrador Municipal la facultad de firmar, bajo la fórmula "por orden del Alcalde" los contratos y los decretos que aprueban las contrataciones de prestaciones de servicios, sus modificaciones y su término.

Que mediante Decreto Exento Nº 202/0143/2021, se aprobó el **"SENDA - COSAM 2021"**

D E C R E T O:

1. Apruébese el convenio del contrato a honorarios, suscrito con don(a) **CESAR SANTIS GÓMEZ**, cédula nacional de identidad Nº 12.661.263-K, para que durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2021, ambas datas inclusive, realice la siguiente función específica: Técnico Administrativo

- Recepción de usuarios que serán atendidos por el equipo de COSAM
- Registro de horas asistenciales en sistema RAYEN del SSMC o en el sistema que se utilice en el centro, según las necesidades del establecimiento, para ofrecer atención oportuna a los usuarios y público en general asistente a COSAM.
- Participación en reunión de equipo de sector, entre otras reuniones de equipo designadas por dirección, subdirección y jefes de sector.
- Dar cuenta de sus actividades semanales, en reuniones de sector de manera proactiva y/o acorde a la solicitud de su jefatura directa.
- Apoyar en la confección, búsqueda y ordenamiento de fichas clínicas de usuarios, ubicándolas en SOME el día anterior al eventual uso de estas por parte de los prestadores.
- Participación de operativos en terreno programados por la Municipalidad, así también desde COSAM como actividad de difusión y acercamiento de la institución a la comunidad, durante el año en curso.
- Dar cumplimiento en actividades y tareas delegadas por director, subdirección y jefe de sector de COSAM
- Ser sujeto/a de supervisión y evaluación de sus actividades asignadas por el director.
- Reagendar citaciones, causadas por inasistencia de usuarios o ausencia de profesional
- Avisar cambio de citación, vía telefónica.
- Asistir al usuario cuando manifieste dificultades en la tramitación de alguna solicitud y registrar solicitudes ciudadanas.
- Recibir y entregar folletos educativos
- Registro y entrega de recetas e informes u otros documentos a usuarios del centro..

REVISADO CONTROL

2. Por la labor encomendada, la persona individualizada en el punto anterior percibirá un honorario total bruto de $ 10.965.000.- (Diez

000208

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021

millones novecientos sesenta y cinco mil pesos), el que será pagado en 12 cuotas brutas iguales y mensuales de $ 913.750.- (Novecientos trece mil setecientos cincuenta pesos)., el que será pagado en contra presentación de boleta y del informe que se señala en el convenio respectivo, ambos debidamente autorizados por el Director con el que se relacionará el prestador del servicio para los efectos de las funciones acordadas desarrollar. Los pagos se efectuarán a más tardar el tercer día hábil administrativo del mes siguiente a la prestación de los servicios contratados y una vez que el Decreto que ratifica este convenio se encuentre totalmente tramitado. Con todo el municipio debe retener el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta, cuyo entero en arcas fiscales efectuará previa visación de la boleta a honorarios y del correspondiente informe de la función por parte del Director de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Cerrillos de la Región Metropolitana.

3. Para los efectos del cumplimiento de las funciones de la convención suscrita, el prestador del servicio se relacionará con el Director de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Cerrillos de la Región Metropolitana.

4. El texto del contrato que en la oportunidad se aprueba se encuentra en documento adjunto, el cual forma parte integrante del presente Decreto.

5. El gasto que irroga el presente decreto deberá imputarse a la cuenta 114.05.10 SENDA

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE CON LOS ANTECEDENTES QUE CORRESPONDA PARA SU CONTROL POSTERIOR.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
REVISADO CONTROL

CECILIA ULLOA CHACÓN
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

OSCAR NAVARRETE SANDOVAL
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"Por Orden del Alcalde"

ONS/CUCh/RRR/mpt
Distribución:
Contraloría General de la República (SIAPER)
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Dirección de Obras Municipales
Secplan
Departamento de Personal y Bienestar
Departamento Remuneraciones
Interesado (a)
Secretaría Municipal
Página web