CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000643

**DECRETO EXENTO N°202/ /2023**

**Cerrillos,** - 1 JUN. 2023

**V I S T O S:**

La Providencia N°103/797/2023 de la Administradora Municipal; el Memorándum N°600/1112/2023 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N°500/619/2023 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; los Decretos Exentos N°202/0119/2023 y N°202/190/2023; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades que me confiere 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°202/119/2023, se aprobó el programa denominado **"Gestión Habitacional 2023"**, modificado por Decreto Exento N°202/190/2023.

**D E C R E T O:**

1. Modificase el punto VIII "RECURSOS HUMANO PARA CONTRATAR" del Programa denominado **"Gestión Habitacional 2023"**, sancionado mediante Decreto Exento N°202/119/2023, en el sentido de señalar lo que se indica a continuación:

1.1. Contratación a honorarios N°7, en el sentido de modificar la duración del contrato y disminuir el monto total:

| **Cargo** | **Abogado** |
|---|---|
| Duración contrato | 01 de Marzo de 2023 al 31 de junio de 2023 |
| **Monto mensual** | $1,080,000 |
| **Monto Total** | **$ 4.320.000.-** |

1.2. Contratación a honorarios N°9, en el sentido de modificar el cargo, funciones, duración del contrato y disminuir el monto mensual y total:

| | |
|---|---|
| **Cargo** | **Apoyo Gestor Administrativo** |
| **Duración contrato** | **01 de Enero de 2023 al 30 de Junio de 2023** |
| **Monto mensual** | **$985.527.-** |
| **Monto Total** | **$5.913.162.-** |
| **FUNCIONES** | - Recepción, digitalización y sistematización de documentos correspondientes a las actividades, desarrolladas por el programa de Gestión Habitacional 2023, además archivar, planificar y coordinar actividades.<br>- Apoyo a proceso de postulación a Proyecto de Integración Social, recepción de documentos y visitas para evaluación.<br>- Apoyo en visitas por casos sociales.<br>- Apoyo en actividades de difusión. |

1.2.1. El Departamento de Personal elaborará los Contratos a Honorarios respectivos.

2. En lo no modificado por el presente decreto se mantienen en todas sus partes el documento original.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

**GEORGINA ZAMORANO JARA**
**Secretaria Municipal(s)**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

**VERONICA MONTECINOS ORTIZ**
**Administradora Municipal**
**"Por Orden de la Alcaldesa"**

**VMO/GZJ/aaa****
**Distribución:**
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
DAF
DIDECO
Página Web.