I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

001651

**DECRETO EXENTO Nº202/ /2023**

**Cerrillos,** 19 OCT 2023

**V I S T O S:**

La Providencia N°103/1882/2023 de la Administradora Municipal; el Memorándum N°600/2405/2023 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N°500/1568/2023 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; los Decretos Exentos Nº202/102/2023, N°202/538/2023, N°202/669/2023, N°202/785/2023, N°202/1102/2023 y N°202/1188/2023; Expediente Nº14282/2023 del Software Gestión Documental CeroPapel; la ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades delegadas mediante Decreto Exento Nº202/1566/2014 y sus modificaciones posteriores.

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

Que, mediante Decreto Exento Nº202/0102/2023, se aprobó el programa **"DEPORTES, RECREACION Y JUVENTUD 2023"**, modificado por los Decretos Exentos N°202/538/2023, N°202/669/2023, N°202/785/2023, N°202/1102/2023 y N°202/1188/2023.

La necesidad de ajustar el referido programa a los requerimientos de personal que permitan ejecutarlo.

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

1. Modificase el punto 6 "RECURSOS HUMANO PARA CONTRATAR" del Programa denominado **"DEPORTES, RECREACION Y JUVENTUD 2023"**, sancionado mediante Decreto Exento N°202/0102/2023, en el sentido de incorporar las contrataciones a honorarios que se señalan:

| **Cargo** | **Apoyo Administrativo Recinto Deportivo Gimnasio Municipal** |
|---|---|
| Funciones | • Apoyar en las labores de administración del recinto asignado.<br>• Mantener dependencias del recinto asignado en buen estado.<br>• Mantener la agenda y planificación del uso del recinto asignado.<br>• Llevar el orden y registro de todas las organizaciones que funcionan en el recinto asignado.<br>• Tener comunicación permanente con las organizaciones deportivas de la comuna.<br>• Apoyar actividades organizadas por la Dirección de Desarrollo Comunitario. |
| **Lugar de ejecución** | **Recintos Municipales** |
| **Periodo del contrato** | **1 de octubre al 30 de diciembre 2023** |
| **Monto mensual** | **$625.000.-** |
| **Monto total** | **$1.875.000.-** |

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

001651

**DECRETO EXENTO Nº202/ /2023**

| **Cargo** | **Encargada de Proyectos Deportivos** |
|---|---|
| Funciones | • Participar en los procesos de formulación y postulación de proyectos deportivos con las organizaciones sociales.<br>• Apoyar la gestión y coordinación territorial del Departamento de Deportes siendo el contacto directo con las organizaciones deportivas y sociales.<br>• Apoyar en la supervisión y ejecución de las actividades deportivas y recreacionales a nivel comunal.<br>• Crear alianzas estratégicas con federaciones, asociaciones, ligas, entidades públicas y privadas que interactúen con la ejecución del programa.<br>• Proponer y apoyar el proceso de diseño de políticas y programas que fomenten la participación ciudadana en actividades deportivas y recreacionales.<br>• Orientar en los procesos de Constitución y actualización de Organizaciones Deportivas. Apoyar en la coordinación de distintas áreas de trabajo. Apoyar actividades organizadas por la Dirección de Desarrollo Comunitario. |
| **Lugar de ejecución** | **Recintos Municipales** |
| **Periodo del contrato** | **1 de septiembre al 30 de diciembre 2023** |
| **Monto mensual** | **$915.540.-** |
| **Monto total** | **$3.678.160.-** |

| **Cargo** | **Monitor Taller de Formación "Entrenamiento de Fuerza en la Salud"** |
|---|---|
| Funciones | • Desarrollar y mantener material didáctico de alta calidad que se adapte a las necesidades específicas de los beneficiarios, incluyendo presentaciones, ejercicios, casos de estudio y recursos de aprendizaje.<br>• Impartir talleres certificados para 100 beneficiarios de manera efectiva, utilizando métodos pedagógicos apropiados para fomentar la participación activa, el aprendizaje práctico y la retroalimentación constructiva.<br>• Evaluar el progreso de los participantes a lo largo del taller, identificando áreas de mejora y proporcionando retroalimentación individualizada.<br>• Gestionar la logística de los talleres, la distribución de materiales y la comunicación con los participantes.<br>• Mantener registros precisos de la asistencia y el desempeño de los participantes, así como generar informes periódicos sobre el impacto del programas de formación.<br>• Ejecutar y fomentar la realización de actividades que permitan investigación, prevención, y promoción de la salud de las personas a nivel |

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

001651

**DECRETO EXENTO Nº202/ /2023**

| | |
|---|---|
| | individual y colectivo solicitadas por la coordinación del departamento de deportes.<br>• Contribuir en áreas de educación, promoción y gestión en salud e investigación científica. |
| **Lugar de ejecución** | **Recintos municipales y Online** |
| **Periodo del contrato** | **1 al 30 de noviembre 2023** |
| Monto mensual | $1.695.725.- |
| **Monto total** | **$1.695.725.-** |

1.1. El Departamento de Personal elaborará el Contrato a Honorarios respectivos.

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

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

**JORGE SALGADO MARTINEZ**
**Secretario Municipal(s)**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

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

**VMO/JSM/aaa****
**Distribución:**
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Dirección de Desarrollo Comunitario
Depto. de Personal
Página Web.