I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000160

DECRETO EXENTO N°202/ /2024

✓

Cerrillos, 30 ENE 2024

V I S T O S:

La Providencia N°103/186/2024 del Administrador Municipal(s); el Memorándum N°600/213/2024 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N°356/2024 del Departamento de Relaciones Públicas; los Decretos Exentos N°202/2058/2023 y N°202/2068/2023; Expediente N°:963/2024 del Software Gestión Documental CeroPapel; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; las facultades que me confieren los Decretos Exentos 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°202/2058/2023 se aprobó las Orientaciones Globales de la Municipalidad de Cerrillos año 2024.

Que, por Decreto Exento N°202/2068/2023 se aprobó el Presupuesto Municipal año 2024.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa **"COMUNICACIONES / RELACIONES PUBLICAS",** cuyo objetivo general es moderniza, que resuelve problemas y se preocupa por el medio ambiente y la calidad de vida de sus habitantes, promoviendo y difundiendo las actividades realizadas por el municipio y una de sus direcciones y departamentos a través de las plataformas disponibles (RRSS, pagina web, periódico, material gráfico y audiovisual) y a los funcionarios y funcionarias municipales, a través de comunicaciones internas y por objetivos específicos, lo que señala a continuación:

Objetivo n°1:
Informar oportunamente a toda la comunidad de Cerrillos y otros stakeholders, de las diversas actividades y acciones municipales.

Objetivo N°2
Vincular a la comunidad cerrillana con el municipio, de forma directa y expedita, a través de todos sus canales comunicacionales; posicionando a la municipalidad de Cerrillos como una organización proactiva y cercana.

Objetivo N°3
Profesionalizar las comunicaciones externas con contenidos informativos y de valor de muy alta calidad técnica.

Objetivo N°4
Entregar claras señales de transparencia y probidad mediante nuestros contenidos

Objetivo N°5
Desarrollar y establecer un canal de comunicaciones internas en el municipio.

2. La unidad responsable del programa será el Departamento de Relaciones Públicas.

3. Las actividades del programa serán las que se señalan a continuación:

Públicos	Mensaje	Acciones
Vecinos y vecinas, agrupaciones vecinales, medios de comunicación comunales y masivos.	Municipio de puertas abiertas, con capacidad de escucha. Eficiente, resolutivo y transparente.	• Dar cobertura y visibilidad De actividades de cada dirección o departamento del municipio que así lo requiera. Con material de interés público y de valor comunal. • Elaboración de grilla de contenidos semanales y mensuales para Redes sociales y página web. • Comité Editorial: conformado por jefes de cada Depto. que se reúne la primera semana de cada mes con comunicaciones para entregar información relevante para comunicar en los diversos canales. • Elaboración de base de datos de prensa ámbito institucional y organizaciones territoriales. • Elaboración de pautas informativas para medios. • Envío de información a organizaciones vecinales vía WSP. • Periódico Municipal bimensual. • Cerrillos TV con salida a YouTube (Proyecto) • Radio Cerrillos (Proyecto) • Elaboración de manual de manejo de crisis.

Funcionarios municipales	Alcaldesa preocupada de sus funcionarios. Un municipio que valora a todos sus trabajadores, potencia el trabajo en equipo y lo valora. Es vital mantener a los trabajadores motivados y con la confianza de contar con el apoyo y las herramientas que le proporcione el municipio para hacer bien su trabajo.	• Diagnóstico de clima laboral mediante encuestas de comunicaciones internas. • Mailing personalizados (cumpleaños, días de como secretaría, profesor, administrativo) • Desarrollo de estrategia de comunicaciones internas para fortalecer vínculo con funcionarios. • Intranet que permita a los funcionarios realizar trámites y acceder a información actualizada de beneficios, capacitaciones, actividades, etc. • Este proyecto debe ser realizado con Informática, área de RRHH o externalizarlo • Instalación de TV con información de utilidad pública y Cerrillos TV en cada una de las unidades comunales. Cesfam, departamentos municipales, etc. • Realizar actividades en fechas de celebraciones como, Aniversario Comunal, Cuenta Pública, Desfile Ciudano, navidad, 18 de septiembre, inauguraciones plazas, sedes etc. entre otros. • Visita de la alcaldesa: visitar y reunirse mensualmente por agenda, con las diversas direcciones municipales para ver sus necesidades y comentarios, por ejemplo. • Oficina Puertas Abiertas: una vez al mes se deja espacio en la agenda para que los funcionarios agenden audiencia con alcaldesa. • Elaboración de Manual de bienvenida, valores y buenas prácticas de equipo. • Media training para preparar a voceros claves para enfrentar entrevistas y apariciones en medios.

		• Reuniones mensuales con asociación de funcionarios y personal para informar de capacitaciones, convenios, etc., para funcionarios.
Concejales, diputados y senadores, CORES, Autoridades gubernamentales, agrupaciones como el COSOC.	Somos un municipio eficiente, con capacidad de resolución, con gestiones políticas, de beneficio directo para la comunidad.	• Invitaciones a conocer y participar de las actividades que se están realizando en nuestra comuna • Elaboración de minuta informativa mensual para autoridades (regionales, locales).
Ejecutar compras y entregar conjunto a los programas sociales de la Dirección de Desarrollo Comunitario, tales como: accesorios y prendas diversas	Aumentar la participación ciudadana, mediante encuentros culturales, sociales, actividades recreativas para niños/as de la comuna de cerrillos, entre otros.	Registro audiovisual de actividades en conjunto a los programas sociales de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Entrega de insumos en actividades comunitarios. Actividades de Verano, Mes de la Mujer, Comienzo Año Escolar, Día de la Madre, Vacaciones de invierno, Día del Padre, Mes de la niñez, Día del funcionario, Día del Dirigente, Celebraciones Fiestas Patrias, mes del Adulto Mayor, Navidad, Entre otros.

4. Autorizase las contrataciones a honorarios de las siguientes personas, para cumplir las funciones en los periodos que se indican y percibirán las remuneraciones que en cada caso se señalan:

Cargo	**PERIODISTA COMMUNITY MANAGER**
Nombre	Fabián Leiva Espinoza
Duración contrato	1 de Enero 2024 hasta 30 de Junio
Monto mensual	$1.500.000
Monto total	$9.000.000
FUNCIONES	Deberá aplicar la planificación comunicacional, trabajar bajo la línea gráfica proporcionada por el diseñador empleando manual de marca corporativo. Estrategia de redes sociales. Grilla programática. Manejo de contenidos y líneas de gestión municipal. Incluir propuesta digital para Facebook, Instagram y Twitter. Proyección de apertura de TikTok. Entregar lineamientos de administración de contenidos a

	las unidades y departamentos institucionales. Analítica y métricas de las actividades y campañas. Posicionamiento marca. Cobertura de actividades.

Cargo	**PERIODISTA DE CONTENIDO**
Nombre	Por confirmar
Duración contrato	1 de Febrero 2024 hasta 30 de junio
Monto mensual	$ 1.800.000
Monto total	$ 9.000.000
FUNCIONES	Deberá aplicar la planificación comunicacional, trabajar bajo la línea gráfica proporcionada por el diseñador empleando manual de marca corporativo. Estrategia de redes sociales. Grilla programática. Manejo de contenidos y líneas de gestión municipal. Incluir propuesta digital para Facebook, Instagram y Twitter. Proyección de apertura de TikTok. Entregar lineamientos de administración de contenidos a las unidades y departamentos institucionales. Analítica y métricas de las actividades y campañas. Posicionamiento marca. Cobertura de actividades.

Cargo	**COORDINADOR AREA AUDIOVISUAL**
Nombre	Julio Avila Osorio
Duración contrato	1 de Enero 2024 hasta 30 de Junio
Monto mensual	$2.500.000
Monto Total	$15.000.000
FUNCIONES	Estrechar vínculos de comunicación comunitaria y transversal, apoyando en la correcta ejecución y difusión de las actividades a realizar, contribuyendo a los objetivos de la organización. Apoyo en actividades de difusión comunal.

Cargo	**REALIZADOR AUDIVISUAL / FOTOGRAFO**
Nombre	Gustavo Segovia Bravo
Duración contrato	1 de Enero 2024 hasta 30 de Junio
Monto mensual	$1.600.000
Monto Total	$9.600.000
FUNCIONES	Realizador de contenidos audiovisuales para promover actividades comunales y comunitarias, difundir acciones municipales y con la comunidad. Apoyo en actividades de difusión comunal. Encargado de web municipal y transmisiones de Facebook live, concejos municipales y otros.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000160

DECRETO EXENTO Nº202/ /2024

Cargo	**ENCARGADA RR.PP Y PROTOCOLO**
Nombre	Lissette Baeza Herrera
Duración contrato	1 de Enero 2024 hasta 30 de Junio
Monto mensual	$1.300.000
Monto Total	$7.800.000
FUNCIONES	Aplicar protocolo institucional en todas las actividades de la alcaldesa y municipio. Envió de invitaciones Mantener actualización de BBDD de todas las autoridades y comunidades. Administración y buen funcionamiento de presupuesto de comunicaciones Administración y seguimiento compras y adjudicaciones de comunicaciones. Administración de procesos internos referidos al departamento

Cargo	**DISEÑO GRAFICO MULTIMEDIA**
Nombre	Sebastián Ruiz Umaña
Duración contrato	1 de Enero 2024 hasta 30 de Junio
Monto mensual	$1.200.000
Monto Total	$7.200.000
FUNCIONES	Creación de gráficas para redes sociales, banners para páginas web, originales de imprenta, apoyo actividades, medios impresos, digitales y presentaciones 3D.

Cargo	**ENCARGADO DISEÑO GRAFICO**
Nombre	Alexis Bustamante Sanhueza
Duración contrato	1 de Enero 2024 hasta 30 de Junio
Monto mensual	$1.400.000
Monto Total	$8.400.000
FUNCIONES	Generar contenido gráfico para medios digitales e impresos en función de comunicar a la comunidad y funcionarios de la municipalidad en marco de los requerimientos al Departamento de Comunicaciones. Coordinación y bajada de Manual de Marca Corporativa a diseñadores o a quienes cumplen la función de aplicar en las distintas gráficas en los productos municipales.

Cargo	**PERIODISTA UNIDADES Y/O DEPARTAMENTOS**
Nombre	Fabiana Carvajal Ceron
Duración contrato	1 de Febrero 2024 hasta 30 de Junio
Monto mensual	$1.400.000
Monto Total	$8.400.000
FUNCIONES	Asesorar a las distintas unidades y departamentos. Reunirse cada 15 días con los líderes de las unidades para revisar actividades y propuestas. Canalizar solicitudes. Subir contenidos a la página web.

	Actualizar información de las unidades y/o departamentos en la web. Coberturas de actividades.

Cargo	**TALLERES RADIALES JUVENTUDES**
Nombre	Cristopher Nirilef Rodríguez
Duración contrato	1 de Enero 2024 hasta 30 de Junio
Monto mensual	$1.150.000
Monto Total	$6.900.000
FUNCIONES	Ejecutar y planificar taller radial recreacional asignado según programa, impulsar, facilitar, apoyar y fomentar la participación en actividades deportivas y recreacionales para el público objetivo de cada taller desarrollar actividades que promuevan actitudes positivas en la práctica deportiva teniendo como enfoque la integración e inclusión social, el desarrollo comunitario, el cuidado o recuperación de su salud y la recreación. Detección, selección y desarrollo de talentos locales que se puedan proyectar y potenciar en la competición de alto rendimiento. Apoyar actividades organizadas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Cargo	**PRODUCTOR/COORDINADOR**
Nombre	Alejandro Castillo Guzmán
Duración contrato	1 de enero 2024 hasta 30 de Junio
Monto mensual	$2.100.000
Monto Total	$12.600.000
FUNCIONES	Orientar y coordinar, respecto a la producción de eventos, operativos y campañas comunicacionales a realizar por todas las direcciones, departamentos u oficinas de la municipalidad de cerrillos.

Cargo	**ENCARGADO RR.PP Y PROTOCOLO**
Nombre	Por definir
Duración contrato	1 de Febrero 2024 hasta 30 de Junio
Monto mensual	$ 1.200.000
Monto Total	$ 6.000.000
FUNCIONES	Aplicar protocolo institucional en todas las actividades de la alcaldesa y municipio. Envió de invitaciones Mantener actualización de BBDD de todas las autoridades y comunidades. Realizar y supervisar libretos de actividades

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000160

DECRETO EXENTO Nº202/ /2024

Cargo	**Planner creativo comunicacional**
Nombre	José Villegas Chacana
Duración contrato	1 de enero 2024 hasta 30 de Junio
Monto mensual	$ 2.840.000
Monto Total	$ 17.040.000
FUNCIONES	Colaborar funciones de diseño y elaboración de estrategias y piezas de desarrollo comunicacional comunitario e institucional.

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

5. El costo total del programa asciende a la suma de **$280.040.000.- (doscientos ochenta millones cuarenta mil pesos)**, cuyo detalle se señala a continuación:

DEPARTAMENTO / UNIDAD	CUENTA	DENOMINACIÓN	Monto Informado 2024
COMUNICACIONES	215-21-04-004-000-000	PRESTACIONES DE SERVICIOS EN PROGRAMAS COMUNITARIOS	$116.940.000
COMUNICACIONES	215-22-01-001-000-000	PARA PERSONAS	$1.000.000
COMUNICACIONES	215-22-02-001-000-000	TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES	$500.000
COMUNICACIONES	215-22-02-002-000-000	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	$30.500.000
COMUNICACIONES	215-22-04-001-000-000	MATERIALES DE OFICINA	$1.000.000
COMUNICACIONES	215-22-04-007-000-000	MATERIALES Y ÚTILES DE ASEO	$400.000
COMUNICACIONES	215-22-04-009-000-000	INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS COMPUTACIONALES	$700.000
COMUNICACIONES	215-22-06-001-001-000	DEPENDENCIAS MUNICIPALES	$500.000
COMUNICACIONES	215-22-06-999-000-000	OTROS	$800.000
COMUNICACIONES	215-22-07-001-000-000	SERVICIOS DE PUBLICIDAD	$45.000.000
COMUNICACIONES	215-22-07-002-000-000	SERVICIOS DE IMPRESIÓN	$11.000.000
COMUNICACIONES	215-22-08-010-000-000	SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN Y SIMILARES	$600.000
COMUNICACIONES	215-22-08-011-000-000	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS	$55.000.000
COMUNICACIONES	215-22-12-003-000-000	PROTOCOLO	$7.000.000
COMUNICACIONES	215-24-01-008-000-000	PREMIOS Y OTROS	$2.000.000
COMUNICACIONES	215-29-04-000-000-000	MOBILIARIO Y OTROS	$500.000
COMUNICACIONES	215-29-05-001-000-000	MÁQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	$800.000
COMUNICACIONES	215-29-05-999-000-000	OTRAS	$3.000.000
COMUNICACIONES	215-29-06-001-000-000	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFÉRICOS	$0
COMUNICACIONES	215-29-07-001-000-000	PROGRAMAS COMPUTACIONALES	$800.000
COMUNICACIONES	215-29-07-002-000-000	SISTEMA DE INFORMACIÓN	$2.000.000

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000160

DECRETO EXENTO N°202/ /2024

6. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputarán en las cuentas correspondientes según la naturaleza del gasto del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

TAMARA GOMEZ TABILO
Secretaria Municipal(s)

VERONICA MONTECINOS ORTIZ
Administradora Municipal(s)
"Por Orden de la Alcaldesa"

VMO/TGT/aaa.
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Departamento de Relaciones Públicas
Depto. de Personal
Página Web.