I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2007

Cerrillos, 22 JUN. 2007

V I S T O S:

La Septuagésima Tercera Sesión Ordinaria del Concejo Comunal, de fecha 15 de junio de 2007; los Decretos Exentos N°202/196/2001, N°202/664/2003 y N°202/817/2007; el Certificado N°084/2007 de la Secretaria Municipal; el Ord. N°510/519/2007 del Jefe de Recursos Humanos del DAEM; y las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

Que, mediante Decreto Exento N°202/196/2001, se aprobó el "Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos" conforme al acuerdo del Concejo Comunal en su Cuarta Sesión Ordinaria de 28 de febrero de 2001".

Que, mediante Decreto Exento N°202/816/2005, se aprobó la Estructura de Funciones y Organigrama del Departamento de Administración de Educación Municipal.

Que, mediante Decreto Exento N°202/817/2007, se aprobó modificación al PADEM 2007, en el sentido de crear el cargo de Coordinador de Servicios Generales DAEM.

Que, el Concejo Comunal en su Septuagésima Tercera Sesión Ordinaria, de fecha 15 de junio de 2007, aprobaron por mayoría las funciones del cargo del Coordinador de Servicios Generales D.A.E.M. contenidas en el Ord. Nº510/519/2007 de Recursos Humanos del D.A.E.M. con excepción de la letra n), la que fue eliminada,

D E C R E T O:

1. Modifícase el Decreto Exento N°202/816/2005, que aprobó la Estructura de Funciones y Organigrama del Departamento de Administración de Educación Municipal, en el sentido de incorporar el cargo y las funciones del Coordinador de Servicios Generales DAEM.

Disposiciones Generales
El Coordinador de Servicios Generales depende directamente del Jefe de Educación de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, sin perjuicio que sus acciones se realicen en coordinación y tutela de las Direcciones Municipales que correspondan.

Objetivo General
La Coordinación de Servicios Generales debe planificar, organizar, y controlar la prestación de los servicios de contratación, compra, almacenamiento, suministro, mantenimiento, seguridad y apoyo logístico a todos los Establecimientos Educacionales de la comuna dependientes del Departamento de Administración y

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº 202/ 618 /2007

Educación Municipal de Cerrillos y del Gimnasio Municipal Escolar y de las unidades que en su quehacer se determinen.

Funciones

l Coordinador de Servicios Generales DAEM tiene a su cargo las siguientes funciones:

a) Coordinar y controlar la mantención, seguridad, aseo y ornato de los establecimientos educacionales y el gimnasio escolar.
b) Fiscalizar a las empresas particulares que desarrollen alguna actividad relacionada con la mantención, aseo o seguridad de los muebles e inmuebles del municipio.
c) Supervigilar el uso y buen estado de los bienes de la Municipalidad.
d) Coordinar y supervisar la acción de los funcionarios que tengan relación con el cuidado, aseo y mantención de los establecimientos.
e) Mantener coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas del municipio en lo referido al registro y control de los vehiculos destinados a uso en educación.
f) Planificar y presentar proyectos de construcción y adecuaciones internas.
g) Coordinar la administración y gestión del aseo y limpieza.
h) Controlar los bienes de propiedad del Departamento de Educación y sus establecimientos
i) Elaborar inventarios y controlar el adecuado uso de los bienes.
j) Facilitar la tramitación de solicitudes de apoyo de todas las dependencias.
k) Proponer planes de mantención preventiva para las distintas unidades educativas.
l) Coordinar y relacionarse con las unidades municipales respectivas en lo relativo a:

- Buses Escolares
- Gimnasio Escolar (Empresa de aseo y empresa de seguridad)
- Escuelas (abastecimiento, seguridad, y mantención)

m) Todas sus actuaciones se ajustarán a los reglamentos y procedimientos que el municipio determine.

2. En lo no modificado por el presente documento, permanece vigente el documento original.

3. El Jefe del Departamento de Recursos Humanos del DAEM, elaborará y adecuará el Organigrama a la nueva estructura orgánica del Departamento de Educación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

OMAR BLANCHAIT ACHONDO
ABOGADO
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCh/mmj

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº 202/ 820 /2007

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
D.A.E.M.
Colegios Municipalizados (9)
Departamento de Recursos Humanos DAEM
Remuneraciones DAEM
Secplan
Gimnasio Municipal