



**CerroNavia**  
MUNICIPALIDAD

Dirección Asesoría Jurídica

RESOLUCION 2014

DECRETO N° 1068

25 JUL 2014  
CERRO NAVIA,

PLADECO:

Área : Reducción de Brechas o Déficit Estructurales  
Estrategia : Desarrollo Social e Intervención y Apoyo a las Familias

MATERIA: "Aprueba contrataciones programa Acompañamiento Psicosocial Puente, entre Las Familias y sus Derechos, aporte Municipal.

VISTOS:

1. Decreto Alcaldicio N° 1350, de fecha 15 de diciembre de 2013, por el cual se aprobó el Presupuesto Municipal 2014.
2. Decreto Alcaldicio N° 27 enero de 2014, por el cual se aprobó el programa Municipal denominado "Acompañamiento Psicosocial Puente, entre La Familia y sus Derechos Municipal 2014".
3. Memorando N° 893, de fecha 18 de julio de 2014, de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
4. Ingreso Secpla N° 870, sin fecha.
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 400, de fecha 23 de julio de 2014.
6. Providencia N° 1033, de fecha 24 de julio de 2014, del Director de Asesoría Jurídica.

Y TENIENDO PRESENTE:

Las facultades conferidas por la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades

DECRETO:

1. Contrátase en el marco del programa denominado "Acompañamiento Psicosocial Puente, entre La Familia y sus Derechos Municipal, 2014", a las siguientes personas:
  - Nataly Francesca Llanquileo Cayuqueo, Asistente Social, cédula de identidad N° [REDACTED], domiciliada en calle [REDACTED], comuna de La Cisterna, a contar del 17 de julio de 2014, hasta el 31 de octubre de 2014, por un monto bruto mensual de \$ 334.000.--, los días miércoles de 12:01 horas, hasta las 17:30 horas. jueves de 8:30 horas, hasta las 17:30 horas, y viernes de 8:30 horas, hasta las 16:30 horas, desarrollando las siguientes funciones:
    - Atender en terreno a las familias asignadas y trabajar con ellas conforme a la metodología del programa Puente e IEF.
    - Registrar periódicamente la información de las familias en Sistema de Registro y Monitoreo.

- Entregar oportuna y adecuadamente las materias de registro de trabajo con las familias asignadas a la UIF.
- Mantener la carpeta de familia con su documentación completa y actualizada.
- Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias, que le han sido encomendadas.
- Asistir y participar las instancias de formación, capacitación y coordinación a que se convocada por el Programa.
- Mantener la absoluta confidencialidad que en el desempeño de su labor recabe y registre.

➤ Elia Beatriz Quiroz González, Trabajadora Social, cédula de identidad N° [REDACTED], domiciliada para estos efectos en calle [REDACTED] comuna de Maipú, a contar del 17 de julio de 2014, hasta el 31 de octubre de 2014, por un monto bruto mensual de \$ 334.000.-, los días miércoles de 12:01 horas, hasta las 17:30 horas, jueves de 8:30 horas, hasta las 17:30 horas, y viernes de 8:30 horas, hasta las 16:30 horas, desarrollando las siguientes funciones:

- Atender en terreno a las familias asignadas y trabajar con ellas conforme a la metodología del programa Puente e IEF.
- Registrar periódicamente la información de las familias en Sistema de Registro y Monitoreo.
- Entregar oportuna y adecuadamente las materias de registro de trabajo con las familias asignadas a la UIF.
- Mantener la carpeta de familia con su documentación completa y actualizada.
- Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias, que le han sido encomendadas.
- Asistir y participar las instancias de formación, capacitación y coordinación a que se convocada por el Programa.
- Mantener la absoluta confidencialidad que en el desempeño de su labor recabe y registre.

➤ Alejandra Montero Zamorano, Trabajadora Social, cédula de identidad N° [REDACTED] domiciliada para estos efectos en calle [REDACTED] comuna de Maipú, a contar del 17 de julio de 2014, hasta el 31 de octubre de 2014, por un monto bruto mensual de \$ 334.000.-, los días miércoles de 12:01 horas, hasta las 17:30 horas, jueves de 8:30 horas, hasta las 17:30 horas, y viernes de 8:30 horas, hasta las 16:30 horas, desarrollando las siguientes funciones:

- Atender en terreno a las familias asignadas y trabajar con ellas conforme a la metodología del programa Puente e IEF.
- Registrar periódicamente la información de las familias en Sistema de Registro y Monitoreo.
- Entregar oportuna y adecuadamente las materias de registro de trabajo con las familias asignadas a la UIF.
- Mantener la carpeta de familia con su documentación completa y actualizada.
- Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias, que le han sido encomendadas.
- Asistir y participar las instancias de formación, capacitación y coordinación a que se convocada por el Programa.
- Mantener la absoluta confidencialidad que en el desempeño de su labor recabe y registre.

2. Elabórese por la Dirección de Asesoría Jurídica los respectivos contratos.
3. Impútese el gasto a la cuenta N° 04.21.04.004, "Prestación de Servicios Comunitarios".

  
FRANCISCO MARTINEZ FERNANDEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL

HBP/OBT/JTF  
25.07.2014

Distribución :

Administrador Municipal - Asesoría Jurídica c.c. ant. - SECPLA - Secretaría Municipal-  
Contabilidad -DIDECO. Alcaldía -Archivo Municipal

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE,

  
LUIS PLAZA SANCHEZ  
ALCALDE