



CerroNavia
MUNICIPALIDAD

Dirección Asesoría Jurídica

RESOLUCION 2014

DECRETO N° 1069 /

CERRO NAVIA, 25 JUL 2014

PLADECO:

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

MATERIA: "Aprueba contratación de Elia Quiroz González; Alejandra Montero Zamorano, Nataly Llanquileo Cayuqueo, en el marco del Convenio de Transferencia de Recursos suscrito entre el Fondo de Solidaridad e Inversión Social y la Municipalidad de Cerro Navia, para la ejecución del Programa de Acompañamiento Psicosocial del Ingreso Ético Familiar"

VISTOS:

1. Convenio de Transferencia de Recursos suscrito con fecha 02 de enero de 2014, entre el Fondo de Solidaridad e Inversión Social y la Municipalidad de Cerro Navia.
2. Decreto Alcaldicio N° 232, de fecha 10 de febrero de 2014, por el cual la Municipalidad aprobó el Convenio citado precedentemente.
3. Memorando N° 892, de fecha 18 de julio de 2014, de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
4. Ingreso Secpla N° 869, sin fecha.
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 399, de fecha 23 de julio de 2014.
6. Providencia N° 1035, 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 Convenio de Transferencia de Recursos entre el Fondo de Solidaridad e Inversión Social y la Municipalidad de Cerro Navia, para la ejecución del Programa de Apoyo Psicosocial Puente entre la Familia y sus Derechos y el Programa de Acompañamiento Psicosocial del Ingreso Ético Familiar a las siguientes personas:
 - **Nataly Francesca Llanquileo Cayuqueo, Asistente Social**, cédula de identidad N° [REDACTED], domiciliado en calle [REDACTED], departamento 418, comuna de La Cisterna, , a contar del **17 de julio de 2014, hasta el 31 de diciembre de 2014**, por un monto bruto mensual de \$ **438.577.** de lunes y martes de 8:30 horas, hasta las 17:30 horas, y el día miércoles de 8:30 horas hasta las 12:00 horas, desarrollando las siguientes funciones:

- Atender en terreno a las familias asignadas y trabajar con ellas conforme a la metodología del programa puente.
- 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 Unidad de Intervención Familiar.
- Mantener la carpeta de familia, con su documentación completa y actualizada.
- Cumplir a cabalidad los compromisos que el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias que le han sido encomendadas.
- Asistir y participar de las instancias de formación, capacitación y coordinación a que sea 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 en calle [REDACTED], comuna de Maipú, a contar del **17 de julio de 2014, hasta el 31 de diciembre de 2014**, por un monto bruto mensual de \$ **438.577.-**, de lunes y martes de 8:30 horas, hasta las 17:30 horas, y el día miércoles de 8:30 horas, hasta las 12:00 horas, desarrollando las siguientes funciones:

- Atender en terreno a las familias asignadas y trabajar con ellas conforme a la metodología del programa puente.
- 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 Unidad de Intervención Familiar.
- Mantener la carpeta de familia, con su documentación completa y actualizada.
- Cumplir a cabalidad los compromisos que el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias que le han sido encomendadas.
- Asistir y participar de las instancias de formación, capacitación y coordinación a que sea convocada por el programa.
- Mantener la absoluta confidencialidad que en el desempeño de su labor recabe y registre.

- **Alejandra Montero Zamorano**, Asistencia Social, cédula de identidad [REDACTED] domiciliada en calle [REDACTED] comuna de Maipú, a contar del **17 de julio de 2014, hasta el 31 de diciembre de 2014**, por un monto bruto mensual de \$ **438.577.-**, de lunes y martes de 8:30 horas, hasta las 17:30 horas, y el día miércoles de 8:30 horas, hasta las 12:00 horas, desarrollando las siguientes funciones:

- Atender en terreno a las familias asignadas y trabajar con ellas conforme a la metodología del programa puente.
- 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 Unidad de Intervención Familiar.

- Mantener la carpeta de familia, con su documentación completa y actualizada.
- Cumplir a cabalidad los compromisos que el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias que le han sido encomendadas.
- Asistir y participar de las instancias de formación, capacitación y coordinación a que sea 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 siguiente cuenta complementaria:

- N° 11405 "Aplicación de Fondos en Administración".
- N° 11405 "Aplicación de Fondos en Administración"


FRANCISCO MARTINEZ FERNANDEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

HRP/OLT/JTF
225.07.2014

Distribución :

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

ANÓTESE, COMUNIQUESE y
ARCHÍVESE


LUIS PLAZA SANCHEZ
ALCALDE

