



REPUBLICA DE CHILE
REGION DE ATACAMA

I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

Vallenar, 20 AGO. 2015

Decreto N° 2191

Vistos:

1. El Decreto N° 2059 de fecha 30 de Julio del 2015, que contrata en calidad de Prestador de Servicio Don (ña) **Miguel Andrés Castillo Toro** RUT N° 17.331.193-1
2. La necesidad de regularizar trámite administrativo memo N° 947 de fecha 05 de Agosto del 2015, dependiente de la dirección de desarrollo comunitario.
3. Decreto Exento N° 3973 de fecha 31 de Julio del año 2013 de la Alcaldía que delega Facultad de firmas por "Orden del Señor Alcalde".
4. Teniendo presente las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, modificada por la Ley N° 19.602 de 1999.

Decreto

1. Apruébese la Modificación del Punto **Segundo** del Decreto N° 2059 de fecha 30 de Julio del 2015 que contrata Prestaciones de Servicio a don (ña) **Miguel Andrés Castillo Toro** RUT N° 17.331.193-1, quedando como sigue:

A contar del 01 de Agosto del 2015 cumplirá las siguientes funciones como Coordinador monitor:

- Liderar y participar en proceso de inscripción de mujeres, niños y niñas según el perfil señalado y con los instrumentos dispuesto por SERNAM, cumpliendo con los plazos establecidos.
- Registrar y actualizar la información de inscripción de beneficiarias y usuarios en la matriz y/o sistema.
- Coordinar al equipo de monitores y/o monitoras.
- Supervisar Talleres.
- Vincular al programa con los distintos actores de la comunidad educativa (Director/a, profesores, auxiliares, etc.)
- Coordinar acciones con mujeres beneficiarias del programa.
- Coordinar acciones con actores externos del establecimiento educacional.
- Reemplazar a cualquier monitor/a que por motivos de fuerza mayor debidamente justificada (ej. Licencia médica), se encuentre impedido de realizar los talleres.
- Realizar informes que se solicitan en la implementación del programa.
- Aplicar pautas de evaluación a usuarios/as y beneficiarias.
- Organizar reuniones semanales de equipo de monitores/as.
- Conocer y socializar el plan de emergencia/contingencia de la escuela ante posibles accidentes o incidentes (accidentes personales, terremoto, incendio, paros, contingencia país, etc.).
- Conocer la planificación de los talleres (diaria, semanal, mensual).

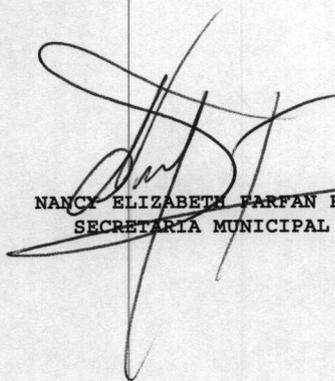
- Llevar control diario de asistencia de monitores/as.
- Llevar control de todos bienes del programa en el establecimiento educacional.
- Recepcionar e informar a JUNAEB acerca de las colaciones entregadas a usuarios/as y chequear que estas se almacenen y entreguen en óptimas condiciones.
- Participar en todas las actividades de capacitación a las cuales sea convocado/a en el marco del programa.
- Elaborar proyecto JUNAEB, para las colaciones en periodo de vacaciones.

2. Apruébese Modificación del Punto Cuarto, a contar de la fecha señalada en el punto precedente indicando que el monto a cancelar será un honorario total mensual de \$ 370.000 impuesto incluido.

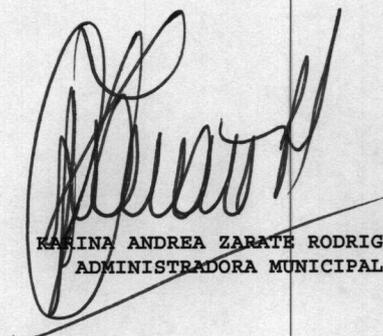
3. Las demás cláusulas insertadas en el referido Contrato pasarán a formar parte el presente Decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE

➤ Por Orden del Sr. Alcalde Firman:


NANCY ELIZABETH FARFAN RIVEROS
SECRETARÍA MUNICIPAL




KARINA ANDREA ZARATE RODRIGUEZ
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

DISTRIBUCION:

- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Contraloría Regional
- Carpeta Personal
- Interesado
- Archivo Oficina de Partes /
- KAZR/NEFR/PALT/HECE/dazi.