

REF.: DISPONE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
PARA CAMILA QUIJADA ESPÍNDOLA.

DECRETO N° 11458

SAN ANTONIO, 09 DIC. 2015

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

VISTOS: 1º) La Solicitud de contratación emanada de la Gestión Física, autorizada con VºBº de Alcaldía y Planificación Financiera; 2º) Lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley 18.883, (Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales); 3º) Las atribuciones que me confiere la Ley 18.695/88, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL 1/09.05.2006 de Interior, publicado en el D.O. del 26.07.2006, 4º) Decreto Alcaldicio N° 9325 de 06.12.2012; 5º) Decreto Alcaldicio N° 9694 de fecha 04.12.2013 y 6º) Decreto Alcaldicio N° 6884 de 29.12.2006 y D.A. N° 802 de fecha 20.01.2014.

### D E C R E T O

1.- Dispónese el Contrato de Prestación de Servicios de **CAMILA VALENTINA QUIJADA ESPÍNDOLA**, CIN N° 17.483.900-K, domiciliada en Pasaje Coquimbo N° 167, San Joaquín, Santiago, para desempeñarse en el Proyecto denominado "**Servicios Comunitarios, Centro Cultural**" con las siguientes funciones:

Presentación de servicios en área comunicaciones, correspondiéndole:

- 1.- Ejecutar difusión de las actividades del CCSA en medios de comunicación (radio, televisión y redes sociales).
- 2.- Distribuir invitaciones y material gráfico de difusión en la comunidad, autoridades, organizaciones públicas y privadas, conforme a programa elaborado por el Encargado del Depto. de Comunicaciones.
- 3.- Entregar información y orientar a la comunidad respecto de las actividades realizadas por el CCSA.
- 4.- Realizar contactos telefónicos para confirmar asistencia a actividades.
- 5.- Operar el ingreso de información a la página web del CCS, envío de correos masivos, manejo de redes sociales.
- 6.- Realización de visitas guiadas al CCSA.
- 7.- Grabar en un CD el extracto de material audiovisual creado por el Encargado de Comunicaciones y entregarlo a los artistas o agrupaciones que participaron en una actividad acompañado de una carta de agradecimientos.
- 8.- Desarrollar un programa de difusión de las actividades del CCSA en diversas locaciones (vía pública, plazas, unidades vecinales, playas, etc.).
- 9.- Aplicar encuestas a usuarios, cuando se requiera.
- 10.- Coordinar reuniones periódicas con organizaciones sociales con el objeto de difundir las actividades del CCSA y detectar sus requerimientos en materia artístico cultural.
- 11.- Elaborar y ejecutar un programa de premiación a las organizaciones comunitarias de la comuna, mediante el traslado de delegaciones para participar de las actividades del CCSA.
- 12.- Efectuar grabaciones en off, CD o actuar de presentador para actividades del CCSA.
- 13.- Colaborar con la actualización de la base de datos única del CCSA, en lo referente a Organizaciones comunitarias.
- 14.- Prestar apoyo al programa de actividades en labores de registro fotográfico, recepción de asistentes y retorno de tickets.
- 15.- Otras labores que le solicite su jerárquico superior jerárquico, **a contar del 1º de Diciembre y hasta 31 de Diciembre de 2015**, ambas fechas inclusive. Con una carga horaria de 44 horas semanales.


2.- El valor de los Servicios ascenderá a la suma de \$600.000.- (seiscientos mil pesos) mensuales, impuesto incluido, y será imputado a la Cuenta 215.21.04.004.614 del Presupuesto Municipal vigente.


3.- El prestador de Servicios tendrá los derechos que el Reglamento que norma la contratación de Personas bajo la Modalidad de Honorarios señale, en concordancia con lo estipulado en su ficha de contratación, la cual forma parte integrante del presente instrumento para todos los efectos legales.

4.- El Departamento de Recursos Humanos redactará el Contrato respectivo, en tanto que la Dirección de Gestión Física supervisará la correcta ejecución de los Servicios contratados.

Anótese, comuníquese y archívese.  
"FACULTAD DELEGADA"

  
  
**CAROLINA PAVEZ CORNEJO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**

  
  
**ALICIA NAVARRETE FARIAS**  
**DIRECTORA DE ADM. Y FINANZAS**

CPC/ANF/   
**Distribución:** DPTU. RECURSOS HUMANOS

- Contraloría Regional (1 original) - Secretaría (1 original) - Interesado (Gest. Física- CCSA)  
- Control - RRHH - Pagos