

DECRETO EXENTO N° 2402 24

RECOLETA, 05 DIC. 2024

**PROMULGA ACUERDO N°289 DE FECHA 26 DE  
NOVIEMBRE DE 2024 DEL HONORABLE  
CONCEJO MUNICIPAL, QUE APRUEBA LAS  
FUNCIONES DEL PERSONAL A CONTRATAR A  
HONORARIOS AREA MUNICIPAL PARA EL AÑO  
2025**

**VISTOS:**

1. Que en sesión extraordinaria N° 42 de fecha 4 de octubre de 2024, la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación, hizo entrega al Concejo Municipal de las funciones del personal a contratar a honorarios área municipal para el año 2025, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82 letra a) de la Ley N°18.695
2. Que mediante memorándum N°431 de fecha 21 de noviembre de 2024, de la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación, solicitó incluir en punto de tabla del Concejo Municipal, aprobar las funciones del personal a contratar a honorarios área municipal para el año 2025.
3. El acuerdo N°289 de fecha 26 de noviembre de 2024, del Concejo Municipal, que aprueba las funciones del personal a contratar a honorarios área municipal para el año 2025.
4. El Decreto Exento N° 1414 de fecha 31 de julio de 2024, que designa como Alcalde Suplente de la Municipalidad de Recoleta a don Fares Jadue Leiva.

**TENIENDO PRESENTE:**

Lo dispuesto en los artículos N°5 letra b, 56 párrafo 2°, 65 letra a), 82 letra a) de la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto el siguiente decreto.



**DECRETO:**

**PROMÚLGASE** el acuerdo N°289 de fecha 26 de noviembre de 2024 del Concejo Municipal, que aprueba las Funciones del Personal a Contratar a Honorarios Área Municipal para el año 2025, conforme a lo siguiente:

1. Promoción y difusión de las actividades culturales, deportivas y sociales desarrolladas por la Municipalidad.
2. Elaboración de reportajes relacionados con programas y proyectos sociales para su difusión a través de plataformas tecnológicas.
3. Asesoría técnica, ejecución y evaluación de programas de manejo de residuos sólidos que se generan en la comuna.
4. Asesoría para la postulación, presentación y ejecución de proyectos o programas sociales con financiamiento externo.
5. Asesorías, estudios, análisis y elaboración de proyectos referidos a organizaciones y métodos, reorganización administrativa, reingeniería de sistemas y en general materias que permitan aumentar los grados de eficacia y eficiencia del municipio.
6. Apoyo profesional y/o técnico, para la dictación de charlas y/o capacitaciones orientadas al personal municipal.
7. Análisis presupuestario y/o financiero en el área municipal y/o servicios traspasados.
8. Grabación y transcripción de las sesiones del Concejo Municipal y/o sesiones de consejos en que la municipalidad sea parte.
9. Asesoría profesional y/o técnica para el área de informática municipal.
10. Asesoría profesional en materias legales y jurídicas, tales como: informes en derecho, regularizaciones de inmuebles, juicios y otros similares.
11. Apoyo profesional y/o técnico para el estudio, análisis y evaluación de los servicios de climatización, telefonía, internet, electricidad y otros similares de las dependencias municipales.
12. Apoyo profesional y/o técnico para la instalación, mantención y reparación de los servicios de climatización, telefonía, internet, electricidad y otros similares de las dependencias municipales.



13. Estudio, diagnóstico y propuesta de solución del estado de los pavimentos de la comuna.
14. Elaboración de proyectos para la recuperación, mantención, reparación y reposición de infraestructura y mobiliario de los establecimientos de educación y de salud de la comuna.
15. Determinación de necesidades, diseño de anteproyectos o proyectos de obras de mejoramiento de equipamiento municipal y comunal.
16. Elaboración de estudios y proyectos de mejoramiento vial, tales como: rediseño de la vialidad comunal, semaforización, dispositivos de señalización y otros similares dentro del ámbito de competencia de la Dirección de Tránsito y Transporte Público.
17. Apoyo profesional en materias de recursos humanos tales como planes de capacitación, descripciones de cargos, evaluaciones de desempeño, proyectos de desarrollo organizacional u otros de similar naturaleza.
18. Apoyo profesional y/o técnico para desarrollar, implementar, ejecutar y/o analizar políticas, procedimientos o reglamentos que digan relación con género, acoso laboral, acoso sexual, violencia en el trabajo y/o discriminación arbitraria.
19. Estudio y análisis de riego de las áreas verdes de la comuna y evaluación del estado en que se encuentran.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE y hecho, ARCHÍVESE.**

/NFM//FJL/JCS/gnp

IDDOC SGDFD: 67240

El presente documento ha sido suscrito por medio de Firma Electrónica Avanzada.



Firmado por Fares  
Manuel Jadue  
Leiva  
Fecha 05/12/2024  
15:12:32 CLST

Alcalde Suplente



Firmado por  
Norma Elizabeth  
Foster Moya  
Fecha 05/12/2024  
15:58:41 CLST

Secretario(a) Municipal

Validar en <https://www.sistemasrecoleta.cl/validarDocDigital.php>

Código: XXXXXXXXXX



## ANEXOS DEL DOCUMENTO

- 1.- ACUERDO\_289.pdf
- 2.- memorandum\_N431.pdf
- 3.- FUNCIONES DEL PERSONAL A HONORARIOS AÑO 2025.pdf

El presente documento ha sido suscrito por medio de Firma Electrónica Avanzada

Validar en <https://www.sistemasrecoleta.cl/validarDocDigital.php>

Código: 

