

PROMULGA ACUERDO N°45 DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2024, DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL, QUE APRUEBA COMPLEMENTAR EL PROGRAMA COMUNITARIO DENOMINADO "PERSONAS MAYORES", APROBADO POR RESOLUCIÓN N°193 DE FECHA 16 DE ENERO DE 2024

DECRETO EXENTO N° N°4 3 4 1

RECOLETA, 2 8 FEB. 2024

**VISTOS:**

- 1.- El Correo Electrónico de fecha 16 de febrero de 2024, del Encargado del Departamento de Planificación y Gestión de la Dirección de Desarrollo Comunitario, don Carlos Tapia Catalán a la Sra. Kemeny Meneses Mateluna, Secretaria Municipal (S) donde se solicita incorporar a la sesión del Consejo Municipal el punto de tabla: *aprobar complementar el Programa Comunitario denominado "PERSONAS MAYORES", aprobado por la Resolución N°193 de fecha 16 de enero de 2024*
- 2.- El Acuerdo N°45 de fecha 20 de febrero de 2024, del Honorable Concejo Municipal, que aprueba complementar el Programa Comunitario denominado "PERSONAS MAYORES", aprobado por la Resolución N°193 de fecha 16 de enero de 2024
- 3.- El Decreto Exento N°2366, de fecha 29 de diciembre de 2023, que ordena subrogancia de la Secretaria Municipal en caso de ausencia de la titular.

**TENIENDO PRESENTE:**

El Decreto Exento N° 1036 de fecha 28 de junio de 2021 que nombra Alcalde Titular de la Municipalidad de Recoleta a don Oscar Daniel Jadue Jadue y de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores, con esta fecha decreto:

**DECRETO:**

**PROMÚLGUESE**, el Acuerdo N°45 de fecha 20 de febrero de 2024, del Honorable Concejo Municipal de Recoleta, que aprueba complementar el Programa Comunitario denominado "PERSONAS MAYORES", aprobado por la Resolución N°193 de fecha 16 de enero de 2024", según el siguiente texto:

**Enlace profesional Programa Centro Diurno del Adulto Mayor**

**Aporte Mixto**

1. Responsable de la implementación de todas las etapas del programa.
2. Apoyar en los procesos de planificación y ejecución de las acciones orientadas a la población y a las organizaciones de la comuna.
3. Responsable de dirigir y gestionar el proyecto y equipo de acuerdo a los lineamientos entregados.
4. Responsable de que los servicios entregados se realicen por un profesional del área correspondiente al tipo de prestación.
5. Participación en reuniones del departamento enfocadas al desarrollo territorial y acciones propias del departamento.
6. Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e

institucional.

7. Responsable de mantener la capacidad completa de beneficiarios.
8. Controlar la aplicación de los procedimientos y estándares de calidad en la atención a usuarios.
9. Informar todos los avances de las actividades contempladas en el proyecto SENAMA.
10. Mantener los registros estadísticos; elaboración y envío de informes periódicos que se le soliciten durante el tiempo de ejecución del proyecto.
11. Llevar registros estadísticos; elaboración y envío de informes periódicos que se le soliciten durante el tiempo de ejecución del proyecto.
12. Liderar el equipo de trabajo del proyecto, velando porque las intervenciones con los usuarios, sean realizadas de acuerdo a lo indicado por esta guía de operaciones.
13. Ser responsable de la dirección, administración, ejecución y control del presupuesto asignados para la ejecución del proyecto.
14. Promover una imagen positiva del centro.
15. Facilitar la comunicación entre el personal y los usuarios/familia.
16. Supervisar el cumplimiento de los horarios, tareas y actividades del personal del centro, definidas en su incorporación y formación.
17. Coordinar con la red local según corresponda.
18. Participación en actividades municipales y apoyo en las tareas requeridas por la DIDECO.

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



**CATHERINE SOTO GAJARDO**  
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

CPS/CTC/ctc



**OSCAR DANIEL JADUE JADUE**  
ALCALDE



PROMULGA ACUERDO N°45 DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2024, DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL, QUE APRUEBA COMPLEMENTAR EL PROGRAMA COMUNITARIO DENOMINADO "PERSONAS MAYORES", APROBADO POR RESOLUCIÓN N°193 DE FECHA 16 DE ENERO DE 2024

DECRETO EXENTO N° **N° 434**

RECOLETA, **28 FEB. 2024**

**VISTOS:**

- 1.- El Correo Electrónico de fecha 16 de febrero de 2024, del Encargado del Departamento de Planificación y Gestión de la Dirección de Desarrollo Comunitario, don Carlos Tapia Catalán a la Sra. Kemeny Meneses Mateluna, Secretaria Municipal (S) donde se solicita incorporar a la sesión del Consejo Municipal el punto de tabla: *aprobar complementar el Programa Comunitario denominado "PERSONAS MAYORES", aprobado por la Resolución N°193 de fecha 16 de enero de 2024*
- 2.- El Acuerdo N°45 de fecha 20 de febrero de 2024, del Honorable Concejo Municipal, que aprueba complementar el Programa Comunitario denominado "PERSONAS MAYORES", aprobado por la Resolución N°193 de fecha 16 de enero de 2024
- 3.- El Decreto Exento N°2366, de fecha 29 de diciembre de 2023, que ordena subrogancia de la Secretaria Municipal en caso de ausencia de la titular.

**TENIENDO PRESENTE:**

El Decreto Exento N° 1036 de fecha 28 de junio de 2021 que nombra Alcalde Titular de la Municipalidad de Recoleta a don Oscar Daniel Jadue Jadue y de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores, con esta fecha decreto:

**DECRETO:**

**PROMÚLGUESE**, el Acuerdo N°45 de fecha 20 de febrero de 2024, del Honorable Concejo Municipal de Recoleta, que aprueba complementar el Programa Comunitario denominado "PERSONAS MAYORES", aprobado por la Resolución N°193 de fecha 16 de enero de 2024", según el siguiente texto:

<b>Enlace profesional Programa Centro Diurno del Adulto Mayor</b>
<b>Aporte Mixto</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Responsable de la implementación de todas las etapas del programa.</li><li>2. Apoyar en los procesos de planificación y ejecución de las acciones orientadas a la población y a las organizaciones de la comuna.</li><li>3. Responsable de dirigir y gestionar el proyecto y equipo de acuerdo a los lineamientos entregados.</li><li>4. Responsable de que los servicios entregados se realicen por un profesional del área correspondiente al tipo de prestación.</li><li>5. Participación en reuniones del departamento enfocadas al desarrollo territorial y acciones propias del departamento.</li><li>6. Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e</li></ol>

2166519.



institucional.

7. Responsable de mantener la capacidad completa de beneficiarios.
8. Controlar la aplicación de los procedimientos y estándares de calidad en la atención a usuarios.
9. Informar todos los avances de las actividades contempladas en el proyecto SENAMA.
10. Mantener los registros estadísticos; elaboración y envío de informes periódicos que se le soliciten durante el tiempo de ejecución del proyecto.
11. Llevar registros estadísticos; elaboración y envío de informes periódicos que se le soliciten durante el tiempo de ejecución del proyecto.
12. Liderar el equipo de trabajo del proyecto, velando porque las intervenciones con los usuarios, sean realizadas de acuerdo a lo indicado por esta guía de operaciones.
13. Ser responsable de la dirección, administración, ejecución y control del presupuesto asignados para la ejecución del proyecto.
14. Promover una imagen positiva del centro.
15. Facilitar la comunicación entre el personal y los usuarios/familia.
16. Supervisar el cumplimiento de los horarios, tareas y actividades del personal del centro, definidas en su incorporación y formación.
17. Coordinar con la red local según corresponda.
18. Participación en actividades municipales y apoyo en las tareas requeridas por la DIDECO.

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

FDO. OSCAR DANIEL JADUE JADUE ALCALDE; CATHERINE SOTO GAJARDO, SECRETARIA MUNICIPAL (S)

**LO QUE TRANSCRIBO A UD. CONFORME A SU ORIGINAL**



*[Handwritten signature]*  
**CATHERINE SOTO GAJARDO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL (S)**

*[Handwritten initials]*  
CPS/CTC/ctc

TRANSCRITO A: Alcaldía, Dirección de Control, Depto. de Gestión de Personas DAF y DIDECO.

*[Handwritten initials]*



**ACUERDO N° 45**

**RECOLETA, FEBRERO 20 DE 2024**

El Concejo Municipal de Recoleta en Sesión Extraordinaria de hoy, teniendo presente el Correo Electrónico de fecha 16 de febrero de 2024, del Encargado del Departamento de Planificación y Gestión de la Dirección de Desarrollo Comunitario, don Carlos Tapia Catalán y el análisis correspondiente acordó:

“Aprobar la complementar el programa comunitario denominado “PERSONAS MAYORES”, aprobado por resolución N°193 de fecha 16 de enero de 2024”, según el siguiente texto:

**Enlace profesional Programa Centro Diurno del Adulto Mayor**

**Aporte Mixto**

1. Responsable de la implementación de todas las etapas del programa.
2. Apoyar en los procesos de planificación y ejecución de las acciones orientadas a la población y a las organizaciones de la comuna.
3. Responsable de dirigir y gestionar el proyecto y equipo de acuerdo a los lineamientos entregados.
4. Responsable de que los servicios entregados se realicen por un profesional del área correspondiente al tipo de prestación.
5. Participación en reuniones del departamento enfocadas al desarrollo territorial y acciones propias del departamento.
6. Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e institucional.
7. Responsable de mantener la capacidad completa de beneficiarios.
8. Controlar la aplicación de los procedimientos y estándares de calidad en la atención a usuarios.
9. Informar todos los avances de las actividades contempladas en el proyecto SENAMA.
10. Mantener los registros estadísticos; elaboración y envío de informes periódicos que se le soliciten durante el tiempo de ejecución del proyecto.
11. Llevar registros estadísticos; elaboración y envío de informes periódicos que se le soliciten durante el tiempo de ejecución del proyecto.
12. Liderar el equipo de trabajo del proyecto, velando porque las intervenciones con los usuarios, sean realizadas de acuerdo a lo indicado por esta guía de operaciones.
13. Ser responsable de la dirección, administración, ejecución y control del presupuesto asignados para la ejecución del proyecto.
14. Promover una imagen positiva del centro.
15. Facilitar la comunicación entre el personal y los usuarios/familia.



16. Supervisar el cumplimiento de los horarios, tareas y actividades del personal del centro, definidas en su incorporación y formación.
17. Coordinar con la red local según corresponda.
18. Participación en actividades municipales y apoyo en las tareas requeridas por la DIDECO.

Concurrieron con su voto favorable a este acuerdo los siguientes miembros del Concejo Municipal:

➤ **Concejales:**

- Don Fares Jadue Leiva
- Doña Natalia Cuevas Guerrero
- Doña Karen Garrido Ganga
- Don Cristian Weibel Avendaño
- Joceline Parra Delgadillo
- Doña Silvana Flores Cruz
- Don Felipe Cruz Huanchicay
- Don José Salas San Juan

Lo que comunico a Ud, para conocimiento y fines que haya lugar. Transcrito a Control, Dirección de Desarrollo Comunitario, Secretaría Municipal.

CSG/gnp

IDDOC SGDFD: 35786



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

Firmado por  
Catherine Soledad  
Soto Gajardo  
Fecha 20/02/2024  
12:59:16 CLST

Secretario(a) Municipal(S)

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

Código: **a0e5c9e113c455b**

Continuación Acuerdo N° 45 de 20/02/2024