

VISTOS

1. El Decreto Alcaldicio N° 4747 del 18 de diciembre de 2019, que aprueba el Presupuesto de Gastos del municipio para el año 2020.
2. El Decreto Alcaldicio N° 304 con fecha 22 de enero 2020 que aprueba el Programa Feria Pinto.
3. Las facultades contenidas en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO

1. La necesidad del Programa Feria Pinto de mejorar sus condiciones de acceso peatonal para visitantes, turistas y compradores, a través de orientación y acompañamiento que permitan brindar seguridad y tránsito fluido en cada uno de sus espacios de comercialización.

DECRETO

1. Modifíquese el punto N°9, del Decreto Alcaldicio N°304 de fecha 22 de enero de 2020, como se indica a continuación:

Donde Dice:

| | |
|--|---|
| Recursos, para cada actividad definida | Bienes y servicios a adquirir |
| | 1.- Actividad: Realización de actividades de entrega de información a usuarios de la Feria Pinto |
| Recursos Humanos | 4 Personas para la entrega de información referente a seguridad, turística y cultural a 1000 visitantes, turistas que asisten diariamente y nuevos locatarios por medio de dísticos o boletines, con la finalidad de permitir a todas las personas que visitan la Feria Pinto, hacerlo de manera segura, expedita y evitar situaciones de emergencia. |

Debe decir:

| | |
|--|---|
| Recursos, para cada actividad definida | Bienes y servicios a adquirir |
| | 1.- Actividad: Realización de actividades de entrega de información a usuarios de la Feria Pinto |
| Recursos Humanos | 5 Personas para la entrega de información referente a seguridad, turística y cultural a 1000 visitantes, turistas que asisten diariamente y nuevos locatarios por medio de dísticos o boletines, con la finalidad de permitir a todas las personas que visitan la Feria Pinto, hacerlo de manera segura, expedita y evitar situaciones de emergencia. |

Donde dice:

| | |
|------------------|--|
| | 2.- Actividad: Formación y habilitación a los locatarios que inician su actividad en la Feria Pinto en el área de postulación a proyectos que mejoren su situación económica. |
| Recursos Humanos | <p>1 Trabajadora Social: Para realización de Informes Socioeconómicos, con antecedentes personales de los nuevos usuarios para poder tomar decisiones y/o postular a nuevos proyectos según su vulnerabilidad social, con la finalidad de mejorar sus condiciones sociales, definir para cada usuario plan de trabajo destinado a obtener algún beneficio otorgado por el sector público.</p> <p>Realizar al menos 2 mesas de trabajo en el año con los nuevos locatarios, a fin de conocer sus inquietudes, necesidades y propuestas respecto a materias socioeconómicas, salud, emprendimiento y culturales.</p> <p>Reunir antecedentes de los nuevos Locatarios para la elaboración y presentación de los proyectos a distintas instituciones gubernamentales y no gubernamentales que les puedan entregar recursos y recibir financiamiento para mejorar sus condiciones sociales.</p> |

Debe decir:

| | |
|------------------|--|
| | 2.- Actividad: Formación y habilitación a los locatarios que inician su actividad en la Feria Pinto en el área de postulación a proyectos que mejoren su situación económica. |
| Recursos Humanos | <p>1 Trabajadora Social: Para realización de Informes Socioeconómicos, con antecedentes personales de los nuevos usuarios para poder tomar decisiones y/o postular a nuevos proyectos según su vulnerabilidad social, con la finalidad de mejorar sus condiciones sociales, definir para cada usuario plan de trabajo destinado a obtener algún beneficio otorgado por el sector público.</p> <p>Realizar al menos 2 mesas de trabajo en el año con los nuevos locatarios, a fin de conocer sus inquietudes, necesidades y propuestas respecto a materias socioeconómicas, salud, emprendimiento y culturales.</p> <p>2 personas para reunir antecedentes de los nuevos Locatarios para la elaboración y presentación de los proyectos a distintas instituciones gubernamentales y no gubernamentales que les puedan entregar recursos y recibir financiamiento para mejorar sus condiciones sociales.</p> |



2.- Déjese establecido que todo lo demás se mantiene sin modificaciones, en el Decreto Alcaldicio N°304 antes mencionado.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE



MAURICIO REYES JIMÉNEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



MIGUEL BECKER ALVEAR
ALCALDE

KKP/BPM/mmr.-
DISTRIBUCION:

- Dirección de Adm. Y Finanzas.
- Rentas Municipales
- Tesorería Municipal
- Patentes Comerciales
- Departamentos Desarrollo Económico
- Oficina de Partes

