I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº 202/ 000133 /2019

Cerrillos, 04 FEB. 2019

V I S T O S:

La Providencia Nº103/0204/2019 del Administrador Municipal(s); el Memorándum N°403/038/2019 del Depto. de Contabilidad; el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Folio N°4; el Ordinario N°500/087/2019 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; los Decretos Exento N°202/663/2015 y N°202/075/2019; la Ley N°18.695, las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y el Decreto Exento N°202/1566/2014 y sus modificaciones posteriores.

C O N S I D E R A N D O:

Que, por Decreto Exento N°202/075/2019 se aprobó el programa **"CENTRO DE ATENCIÓN FAMILIAR"** y el Sub-programa **OPD**.

D E C R E T O:

1. Autorízase las contrataciones a honorarios de los funcionarios que se indica a continuación, quienes percibirán las remuneraciones, cumplirán las funciones y por el período que se señala en cada caso, en el marco de la ejecución del programa **"CENTRO DE ATENCIÓN FAMILIAR",** sancionado mediante Decreto Exento Nº202/075/2019:

Secretaria (desde el 1 de enero al 31 diciembre del 2019)

Nombre Completo	Catalina Pino Bravo
Cédula de Identidad	
Funciones	Secretaria, las actividades que desarrolla principalmente son programar y agendar horas solicitadas; recepción de llamados, documentos y público en general; realizar, enviar y despachar citaciones a domicilio, actualización en base de datos de niños ingresados y egresados de la OPD, así como realizar todas las acciones que determine la Coordinadora del Proyecto. Apoyo a las duplas en el seguimiento de los casos, el contacto telefónico con las familias y las escuelas, apoyo en el trabajo de las carpetas individuales y en el egreso de casos que hayan superado su tiempo de permanencia en la OPD.
Lugar de Ejecución	Comuna de Cerrillos
Remuneración Bruta que percibirá	$388.889.- por 44 horas semanales

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000133

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2019

Coordinadora OPD (desde el 1 de enero al 31 diciembre del 2019)

Nombre Completo	Carla Soto Quero
Cédula de Identidad	[redacted]
Funciones	Coordinadora, es la responsable del manejo de la gestión del proyecto tanto técnica, administrativa como financiera; a su vez plantear lineamientos que permitan un óptimo funcionamiento de la OPD; así como tomar las decisiones que sean necesarias para mejorar el equipo de trabajo, ya sea seleccionando personal, proponiéndolo y/o modificarlo si lo estima necesario para el normal funcionamiento del proyecto. También es la persona encargada de generar un diálogo permanente al interior del equipo de trabajo que permita elaborar estrategias y acciones coordinadas entre el componente de protección de derechos y el de gestión intersectorial, donde a través de actividades de promoción de derechos se identifiquen situaciones de vulneración que vivan niños y niñas, para luego ser atendidas en el componente de protección. Además, es la encargada de dar cumplimiento a los objetivos del proyecto, lo que contempla desde la planificación hasta la aplicación de las actividades que sean necesarias para dar pleno cumplimiento a los objetivos planteados como equipo OPD.
Lugar de Ejecución	Comuna de Cerrillos
Remuneración Bruta que percibirá	$ 1.133.000.- por 44 horas semanales

Técnico Social (desde el 1 de enero al 31 diciembre del 2019)

Nombre Completo	Carolina Duques Ponce
Cédula de Identidad	[redacted]
Funciones	Las actividades que desarrolla son principalmente la realización de la Base de Datos de SENAINFO, lo que consiste en realizar el ingreso de la totalidad de los casos que sean atendidos en la OPD, como de realizar el egreso de los casos teniendo en cuenta el tiempo de permanencia estos, también se debe actualizar permanentemente la información en el sistema, ya sea por cambio en las causales de ingreso, el agregar una nueva causal, el modificar la calidad jurídica y/o modificación de cualquier otro antecedente relevante del caso. Además del ingreso de las actividades realizadas por el área de gestión las que deben ser ingresadas dentro de los tres días de efectuadas. Referente a SENAINFO todos los meses de debe realizar el cierre de mes, en el que se saca el total de los casos

	ingresados y egresados. También de manera mensual se debe realizar la Rendición de Cuentas, que se ingresa en SENAINFO, ésta se realiza de acuerdo a la información emitida por el Departamento de Administración y Finanzas, en la que se informa de los movimientos, ya sea de ingresos y/ o egresos de la cuenta de Sename administrada por el municipio. Ésta rendición después de ser remitida al Sename debe ser remitida al municipio. Es la encargada de mantener la coordinación con Sename, ya sea con el Supervisor Financiero y UPLAE, a fin de realizar una labor de acuerdo a lo establecido por el servicio. A su vez también es la encargada de coordinar diversas acciones con el municipio en general que sean necesarios para el buen funcionamiento de la OPD. También se realizan diversas labores administrativas, dentro de las que se destaca el manejo de la caja chica, mantener el registro de los bienes de consumo actualizado constantemente, realizar solicitudes de pedido de acuerdo a las necesidades de la OPD.
Lugar de Ejecución	Comuna de Cerrillos
Remuneración Bruta que percibirá	$618.000.- por 44 horas semanales

Técnico para el Área de Gestión (desde el 1 de enero al 31 diciembre del 2019)

Nombre Completo	Daniel Eduardo Toledo Contreras
Cédula de Identidad	
Funciones	Las actividades que desarrolla principalmente es la coordinación de la Red Infanto Juvenil en la comuna, articular redes que tengan un trabajo relacionado con la infancia y adolescencia, motivación al trabajo colectivo universal por los derechos de niños, niñas y adolescentes en terreno y no sólo por niños y niñas vulnerados o en riesgo. Otras de las actividades que desarrolla son la coordinación y levantamiento de Consejos Estudiantiles y futura conformación del Consejo Comunal de Niños, Niñas y Adolescentes. Otro aspecto que coordina este cargo es el desarrollo de la Política Local de Infancia, comenzando por el diagnóstico local de infancia, culminando con la creación de un Plan de trabajo generado de manera participativa, con aspiración a ser trabajado en el PLADECO. Por otra parte, el reconocimiento de los derechos desde los actores

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000133

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2019

	sociales que se involucran con niños, en el área de salud, educación, funcionarios municipales, dirigentes vecinales, entre otros.
Lugar de Ejecución	Comuna de Cerrillos
Remuneración Bruta que percibirá	$555.556.- por 44 horas semanales

Trabajador Social (desde el 1 de enero al 31 diciembre del 2019)

Nombre Completo	Aiko Elizabeth Endo Vergara
Cédula de Identidad	
Funciones	Trabajador Social, Las actividades que desarrolla son principalmente la evaluación diagnóstica social del entorno socio- familiar del niño y/ o adolescente, elaborando estrategias de intervención profesional, de acuerdo a las regularizaciones del marco de la Convención Internacional de los Derechos de los Niños, niñas y adolescentes, contribuyendo a la solución de las diversas problemáticas vulneradoras existentes, activando redes desde las instituciones, la comunidad y la propia red familiar.
Lugar de Ejecución	Comuna de Cerrillos
Remuneración Bruta que percibirá	$890.901.- por 44 horas semanales

Abogado (desde el 1 de enero al 31 diciembre del 2019)

Nombre Completo	Belen Karina Reyes Inostroza
Cédula de Identidad	
Funciones	Representar judicialmente los intereses de todos aquellos niños, niñas y adolescentes que hayan sido vulnerados y cuyos derechos no hayan podido restituirse trabajando con la familia, la red o en otra sede. Así como brindar orientación y/ o asesorar a los usuarios que lo necesiten en temáticas judiciales. Así como también realizar actividades en terreno como: charlas, talleres u otras que sean necesarias para el óptimo funcionamiento de la OPD Cerrillos.
Lugar de Ejecución	OPD, Comuna de Cerrillos
Remuneración Bruta que percibirá	$890.901.- por 44 horas semanales

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000133

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2019

Psicólogo (desde el 1 de enero al 31 marzo de 2019)

Nombre Completo	Danitza Allendes Herrera
Cédula de Identidad	
Funciones	Las actividades que desarrolla son principalmente la realización de diagnósticos psicosociales referente a la vulneración de derechos, intervención breve en casos de vulnerabilidad con inclusión de la familia y redes de apoyo; para esto se realizan diversas acciones a favor del bienestar del niño, niña y adolescente dentro de las que podemos destacar son: el contacto, intervención y derivación con redes locales, además de la realización de informes para Tribunales de Familia y para Fiscalía, además de prestar declaración frente a estos si es requerido. Y el realizar contención en los casos de alta complejidad que se encuentren en lista de espera para recibir terapia reparatoria.
Lugar de Ejecución	Comuna de Cerrillos
Remuneración Bruta que percibirá	$890.901-. por 44 horas semanales

2. El Departamento de Personal elaborará los Contratos a Honorarios respectivos.

3. El gasto que irroga la ejecución del presente decreto deberá imputarse a la cuenta complementaria 114.05.12 "SENAME OPD".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ADMINISTRADOR MUNICIPAL

HERNAN ORTEGA CASTILLO
Administrador Municipal (s)
"Por orden del alcalde"

HOC/CUCh/mgpc.

Distribución:
Carpeta virtual "Decretos Correlativos"
DIDECO
Página Web.