I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000163

DECRETO EXENTO N°202/ /2024

Cerrillos, 30 ENE 2024

V I S T O S:

La Providencia N°103/157/2024 del Administrador Municipal(S); el Memorándum N°400/156/2024 de la Dirección de Administración y Finanzas; el Memorándum N°500/126/2024 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; el Memorándum N°1000/062/2024 de la Dirección de Jurídica; Expediente N°:016/2024 del Software Gestión Documental CeroPapel; el Decreto Exento N°202/1156/2021; carta remitida por el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades que me confiere el Decreto Exento N°202/1566/2014 y sus modificaciones posteriores.

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

Que, mediante Decreto Exento N°202/1156/2021, se aprobó el **CONVENIO relativo al proyecto denominado "OPD-CERRILLOS"**, suscrito con el Servicio Nacional de Menores "SENAME".

La carta N°7965, de fecha 27 de diciembre de 2023, el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, informa que en el marco para el cumplimiento de los objetivos del nuevo sistema de protección administrativa de las Oficinas Locales de Niñez, serán instaladas a nivel nacional progresivamente en un plazo de 5 años a contar del 15 de marzo del 2022, tal como lo dispone el artículo primero transitorio de la Ley N° 21.430. Asimismo, para su gradual instalación, las comunas con Oficinas de Protección (OPD) reguladas por la ley N°20.032, dejarán de funcionar proporcionalmente con instalación de las Oficinas Locales de la Niñez en el mismo plazo de 5 años, dejando de ser una línea de acción ejecutada por el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

De acuerdo con lo oficiado, recientemente por la Subsecretaría de la Niñez al Servicio, respecto a proceso de cierre de OPD Cerrillos, ésta se mantendrá en funcionamiento al menos durante el primer trimestre de año 2024.

En atención a lo anterior y como fue señalado en carta enviada con fecha 01 de diciembre de 2023, vía correo electrónico a OPD, el Servicio asegura la permanencia del aporte financiero del Estado para mantener el funcionamiento correspondiente del proyecto OPD en el territorio hasta la instalación efectiva de OLN en la comuna.

D E C R E T O:

1. Autorizase las contrataciones a honorarios de los siguientes profesionales, en el marco de ejecución del **CONVENIO relativo al proyecto denominado "OPD-CERRILLOS"**, suscrito con el Servicio Nacional de Menores "SENAME" y sancionado mediante Decreto Exento N°202/1156/2021, por los montos que se indican, para cumplir con las funciones que en cada caso se señalan:

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000163

DECRETO EXENTO Nº202/ /2024

Cargo 1	**TRABAJADORA SOCIAL**
Nombre	**CASANDRA MORA OCARES**
Duración contrato	01 de enero al 31 de marzo de 2024
Monto mensual	$1.200.000
Monto Total	$3.600.000
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. Realización de informes que sean requeridos por los Tribunales de Familia y por Fiscalía. Ingreso, egresos y registro de intervenciones de cada caso que le sea asignado en la plataforma de SIS. Participación en actividades Municipales y cumplir con otras tareas relacionadas con su cargo encomendadas por la coordinadora. Las funciones específicas de su cargo las instruirá la Coordinadora del programa.

Cargo 2	**TRABAJADORA SOCIAL**
Nombre	**AIKO ELIZABETH ENDO VERGARA**
Duración contrato	01 de enero al 31 marzo de 2024
Monto mensual	$1.250.670
Monto Total	$3.752.010
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. Realización de informes que sean requeridos por los Tribunales de Familia y por Fiscalía. Ingreso, egresos y registro de intervenciones de cada caso que le sea asignado en la plataforma de SIS. Participación en actividades Municipales y cumplir con otras

	tareas relacionadas con su cargo encomendadas por la coordinadora. Las funciones específicas de su cargo las instruirá la Coordinadora del programa.

Cargo 3	**ENCARGADA FINANCIERA**
Nombre	**CAROLINA DUQUES PONCE**
Duración contrato	01 de enero al 31 de marzo de 2024
Monto mensual	$1.870.200
Monto Total	$5.610.600
FUNCIONES	Las actividades que desarrolla son principalmente son: - El manejo de la Base de Datos de SIS, mantiene el control tanto de los casos ingresados como los egresados. - Realizar el cierre mensual de la plataforma de SIS de manera mensual. - Realizar de manera mensual la Rendición de Cuentas, que se ingresa en SIS, 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 a Mejor Niñez debe ser remitida al municipio. - Es la encargada de mantener la coordinación con Mejor Niñez, 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. - Apoyar, asesorar e implementar en conjunto con la Encargada de la OPD, estrategias que permitan un buen funcionamiento del programa en general del área de Protección. - Mantener información actualizada de los bienes muebles del programa, gestionar y velar por la mantención de los mismos. - Realización de Plan de compra anual del programa. - Apoyo a la Encargada OPD en la realización de la Licitación del proyecto en concurso público de Mejor y/o en la realización de la prórroga del proyecto, así como también de los requerimientos que sean solicitados de parte de Mejor Niñez o del Municipio. - Proveer a los profesionales las herramientas y recursos

	que sean necesarios para que puedan desarrollar de mejor manera su labor. - Participación en Supervisiones Financieras efectuadas por el Mejor Niñez, además de dar respuesta a las observaciones, en caso de que se efectúen. - Realización del Libro Banco, que es presentado a Mejor Niñez de manera mensual. - Realización de los respaldos de ingreso tanto de egreso de los movimientos de la cuenta de Mejor Niñez de manera mensual. - Efectuar los respaldos respectivos del Aporte Municipal al proyecto. Participación en actividades Municipales y cumplir con otras tareas relacionadas con su cargo encomendadas por la coordinadora.

Cargo 4	**COORDINADORA**
Nombre	**CARLA SOTO QUERO**
Duración contrato	01 de enero al 31 de marzo de 2024
Monto mensual	$2.162.420
Monto Total	$6.487.260
FUNCIONES	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. - Realizar y gestionar el apoyo con redes dentro y fuera de Mejor Niñez, que sean necesarias para las intervenciones de casos, así como también generar vinculaciones con las redes para el desarrollo en conjunto de actividades

	relacionadas a la prevención y promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes de la Comuna de Cerrillos. - Encargada de atender otras materias derivadas de la Dirección de Desarrollo Comunitario y de la Alcaldesa. - Mantener permanente contacto con la totalidad del equipo, con la finalidad de mantenerse informada sobre posibles conflictos, necesidades y funcionamientos. - Velar porque las duplas psicosociales envíen los informes a tribunales de familia en los tiempos que correspondan de acuerdo a los requerimientos de los Tribunales de Familia. - Implementar y ejecutar capacitaciones en áreas que sean necesarias para brindar una mejor atención a los usuarios del programa. - Realización de Proyecto para licitar en concurso público de Mejor Niñez y/o realización de prórroga del mismo. - Participación en Supervisiones Técnicas efectuadas por el Mejor Niñez, además de dar respuesta a las observaciones, en caso de que se efectúen. - Asistir a audiencias en casos de alta complejidad y activar las circulares N° 2308 y 2309 de Sename, cuando sea requerido. - Turno de emergencia durante los fines de semana y/o festivos respecto de casos de femicidios o grave vulneración de derechos que ocurran en la comuna. - Realización de denuncias ante el Ministerio Público, cuando sea requerido.

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

2. El costo total del programa asciende a la suma de **$24.314.850.-.-**, cuyo detalle se señala a continuación:

Ítem	**Total**	
Recurso Humano	$	19.449.870
Arriendo	$	2.280.000
Solicitudes de pedido	$	2.434.980
Energía eléctrica	$	150.000
Total	**$**	**24.314.850**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000163

DECRETO EXENTO Nº202/ /2024

3. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputarán a la cuenta complementaria 114.05.12 "OPD".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

TAMARA GOMEZ TABILO
Secretaria Municipal(s)

VERONICA MONTECINOS ORTIZ
Administradora Municipal
"Por Orden de la Alcaldesa"

VMO/TGT/aaa.
Distribución:
Carpeta Virtual "Decretos Correlativos"
Departamento De Personal
DIDECO
Página Web.