I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000169

DECRETO EXENTO N°202/ /2024

Cerrillos, 31 ENE 2024

V I S T O S:

La Providencia N°103/0046/2024 de la Administradora Municipal; el Memorándum N°600/0112/2024 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N°500/0032/2024 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; los Decretos Exentos N°202/2058/2023 y N°202/2068/2023; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; las facultades que me confieren los Decretos Exentos 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°202/2058/2023 se aprobó las Orientaciones Globales de la Municipalidad de Cerrillos año 2024.

Que, por Decreto Exento N°202/2068/2023 se aprobó el Presupuesto Municipal año 2024.

En la comuna de Cerrillos, y según el censo de 2017, el 24% de la población corresponde a jóvenes de entre 15 a 29 años de edad. La diferencia por sexo es de un 51.62% para hombres y un 48,38%, para mujeres. Es decir, prácticamente una cuarta parte de los habitantes de Cerrillos, pertenecen a este grupo etario. Por lo tanto, es importante que exista al interior del municipio una estructura que pueda dar cuenta de temas de juventud y desde el rol institucional asumir una mayor presencia y acercamiento a este segmento de la población.

El quehacer con las juventudes de la comuna, debería responder a intervenciones con un sentido global, definiendo dos roles fundamentales: acercar la oferta comunal hacia la población joven y priorizar el tema de "juventud" ante las autoridades, con el fin de gestionar recursos que incluyan sus demandas.

Es así como la participación y el diálogo con las y los jóvenes, constituye un aspecto fundamental a la hora de pensar y reflexionar sobre futuras acciones y programas. Por ello, es esencial realizar consultas locales y comunales que den voz a las juventudes cerrillanas, con el objetivo de desarrollar intervenciones que den sentido a sus necesidades.

Un plan de trabajo, en su implementación, debería incorporar el servicio de informar a la comunidad joven, toda la oferta de organismos, tanto públicos como privados, que estén dirigidos a ellos y consideren sus distintas necesidades. La información recabada debería darse a conocer de forma individual y por medio de campañas que se dirijan a colectivos juveniles y centros educacionales, entre otros. Promover oferta programática de talleres y encuentros participativos. Recepcionar y asesorar inquietudes y dificultades.

000169

DECRETO EXENTO N°202/ /2024

Interceder frente a servicios comunales que entreguen atención a jóvenes como centros de salud y educacionales, oficinas de empleos, etc.

Por último, es importante señalar que el Programa de Juventudes, debería tener presencia en la gestión realizada por el municipio, para que las diferentes estrategias o acciones en materia de juventud, cuenten con una opinión experta en esta temática. Es decir, contribuir a la coordinación de diferentes iniciativas que, desde la Municipalidad de Cerrillos, se orientan a las juventudes.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa **"OFICINA DE LA JUVENTUD 2024"**, cuyo objetivo general es promover la participación y el desarrollo integral de las y los jóvenes de 15 a 29 años de edad, pertenecientes a la comuna de Cerrillos y por objetivos específicos, lo que señala a continuación:

1) Entregar atención y asesoría en temáticas de juventud.

2) Fomentar la participación, a través de encuentros formativos, deportivos, recreativos y culturales.

3) Generar Coordinaciones y alianzas estratégicas con redes locales e intersectoriales que tengan vinculación con temáticas de juventud.

2. La unidad responsable del programa será la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Participación Ciudadana.

3. Las actividades del programa serán las que se señalan a continuación:

Objetivos Específicos	**Actividades**	**Metas o productos esperados / N° de Personas**	**Medio de verificación / Indicador cuantificable**
1) Entregar atención y asesoría en temáticas de juventud.	- Elaboración de base de datos con la oferta de servicios y programas en materias de juventud. - Elaboración de dípticos y afiches del programa (ubicación, datos de contacto, temáticas que desarrolla, etc.)	Base con más del 50% de la oferta comunal e intersectorial. Primer mes de ejecución del programa. Al 100%. Díptico y afiches terminados, en el primer mes de ejecución. 100%	-Base de datos terminada. -dípticos y afiches terminados. -registros fotográficos

	- Elaboración de dípticos y afiches con oferta programática y servicios, para ser difundidos en diferentes puntos de la comuna, colegios, juntas de vecinos, redes sociales, etc. - Atención presencial individual y/o grupal en diferentes espacios, por ejemplo: centros educacionales, redes sociales, etc. (postulación a beneficios sociales, becas, créditos, derivación a programas o redes) -Elaboración de sistematización final del programa a nivel cuantitativo y cualitativo. (incorporar cantidad de talleres realizados, n° de participantes, edades, barrio de residencia, etc. Necesidades detectadas, inquietudes, deseñar perfil de las juventudes de la comuna)	Díptico y afiche terminados en el segundo mes de ejecución. 100%. Entrega y difusión, durante todo el año, según necesidad. 100% Una vez al mes realizar difusión y orientación en diferentes espacios y sectores de la comuna. 10/ 100% 100% del producto terminado.	-Registro de atención. - Sistematización
2) Fomentar la participación, a través de encuentros formativos, deportivos, recreativos y culturales.	-Realización de cabildos/conversatorios, con las juventudes beneficiarias del programa, para levantar información relativa a demandas y necesidades. Además, para la recopilación de datos a nivel estadístico. - Diseñar y ejecutar talleres ejes del programa en las siguientes temáticas: salud y autocuidado; deporte y vida sana; arte y cultura; Educación, aprendizaje y hábitos de estudios y otros según necesidades. -Participación en actividades abiertas en colaboración con otras entidades vinculadas a	-Ejecutar bimestralmente cabildos barriales que incorporen la totalidad de la comuna. Al año, 10/ 100% Realización de 1 taller, por área de interés. 5 talleres en total ejecutados bimensualmente. (agregar según demanda). 100% Participación en 6 colaboraciones. 100%	-Registro fotográfico -Registro de asistencia -Talleres elaborados con metodología correspondiente.

	juventudes.		
3) Coordinación con redes locales e intersectoriales que tengan vinculación con temáticas de juventud.	-Participación en mesas de trabajo o con la red infanto-juvenil de la comuna. -Coordinación con las redes comunales que se vinculen con juventudes. (derivación, beneficios, nudos críticos en atención, etc.) Cesfam/Consultorio/Cosam; Omil/Fomento Prod./Ejecutiva de empresas; SENDA/Previene; Programa Lazos; Centros Ed./colegios/institutos; Deportes y Recreación Biblioteca -Participación en Ferias de Servicios DIDECO. -Coordinación con redes intersectoriales, ej: INJU	Según agenda. 100% 1 reunión semanal con la red. 40 reuniones al año. A las que sea convocado el programa. 100% 12 gestiones al año, 100%	-Acta de reunión. -Listas de asistencia. -Registros fotográficos -Formularios de derivación

4. Autorizase las contrataciones a honorarios de las siguientes personas, para cumplir las funciones en los periodos que se indican y percibirán las remuneraciones que en cada caso se señalan:

Cargo	**ENCARGADO DE PROGRAMA**
Duración contrato	01 de enero a 31 de diciembre de 2024
Monto mensual	$1,150,000
Monto Total	$13,800,000
FUNCIONES	- Encargado de coordinar, planificar y ejecutar el programa. - Encargado de llevar registros y verificadores de las actividades y/o talleres realizador por el programa. - Encargado de elaborar proyecto y/o lineamientos técnicos y metodológicos del programa. - Coordinar instancias de encuentros de las juventudes de la comuna. - Asesorar a las agrupaciones juveniles en la postulación a fondos concursables para financiamiento de iniciativas. - Atención en oficina a usuarios que requieran información del programa u otras necesidades relacionadas con juventud.

	- Proporcionar un servicio de información, orientación y derivación. - Organizar instancias formativas, recreativas, deportivas, culturales, según las necesidades detectadas. - Diseñar y ejecutar cabildos y/o conversatorios en relación a diferentes temáticas, con el objetivo sensibilizar y recoger necesidades e inquietudes. - Realizar coordinación con redes relacionadas con temática de juventud. - Encargado de realizar sistematización del programa. - Encargado de verificar la correcta ejecución del programa. - Participación en actividades de la Dirección. - Participación en capacitaciones de la Dirección. - Participación en la formación de nuevos profesionales.

Cargo	**APOYO TERRITORIAL**
Duración contrato	01 de enero a 31 de diciembre de 2024
Monto mensual	$821,113
Monto Total	$9,853,356
FUNCIONES	- Apoyo en la organización y ejecución de actividades y talleres del programa. - Apoyo en la atención de usuarios, para la entrega de información. - Apoyo en la organización de cabildos y conversatorios. - Apoyo en la promoción y difusión del programa. - Apoyo en el registro de actividades y consecuentes verificadores. - Participación en actividades de la Dirección. - Participación en capacitaciones de la Dirección. Participación en la formación de nuevos profesionales

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

5. El costo total del programa asciende a la suma de **$35.173.356.-.-** (treinta y cinco millones ciento setenta y tres mil trescientos cincuenta y seis pesos), cuyo detalle se señala a continuación:

PROGRAMA	CUENTA	DENOMINACIÓN	MONTO
JUVENTUD	215-21-04-004-000-000	PRESTACIONES DE SERVICIOS EN PROGRAMAS COMUNITARIOS	35,173,356
		TOTAL JUVENTUD	**35,173,356**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000169

DECRETO EXENTO Nº202/ /2024

6. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputarán en las cuentas correspondientes según la naturaleza del gasto del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

TAMARA GOMEZ TABILO
Secretaria Municipal(s)

VERONICA MONTECINOS ORTIZ
Administradora Municipal(s)
"Por Orden de la Alcaldesa"

VMO/TGT/aaa.
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Dirección de Desarrollo Comunitario
Depto. de Personal
Página Web.