I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000251

**DECRETO EXENTO Nº202/ /2024**

**Cerrillos,** 13 FEB 2024

**V I S T O S:**

La Providencia N°103/305/2024 de la Administradora Municipal; el Memorándum N°600/294/2024 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N°500/206/2024 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; el Decreto Exento N°202/0169/2024; Expediente Nº338/2024 del Software Gestión Documental CeroPapel; la ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades delegadas mediante Decreto Exento Nº202/1566/2014 y sus modificaciones posteriores.

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

Que mediante Decreto Exento N°202/0169/2024, se aprobó el programa denominado **"OFICINA DE LA JUVENTUD 2024"**.

Lo solicitado por la Dirección de Desarrollo Comunitario mediante Memorándum N°500/206/2024.

**D E C R E T O:**

1. Modifícase el punto 6 "RECURSO HUMANO A CONTRATAR" del programa denominado **"OFICINA DE LA JUVENTUD 2024"**, sancionado por Decreto Exento N°202/0169/2024, en el sentido modificar la duración del contrato y el monto mensual y total de las contrataciones a honorarios que se señalan a continuación:

| **Cargo 1** | **Encargado de Programa** |
|---|---|
| Nombre | José David Sepúlveda Ruíz |
| **Duración contrato** | **Desde el 01 de enero hasta el 30 de junio de 2024** |
| **Monto mensual** | **$ 1.250.000** |
| **Monto Total** | **$ 7.500.000** |
| FUNCIONES | • Encargado de coordinar, planificar y ejecutar el programa.<br>• Encargado de llevar registros y verificadores de las actividades y/o talleres realizador por el programa.<br>• Encargado de elaborar proyecto y/o lineamientos técnicos y metodológicos del programa.<br>• Coordinar instancias de encuentros de las juventudes de la comuna.<br>• Asesorar a las agrupaciones juveniles en la postulación a fondos concursables para financiamiento de iniciativas.<br>• Atención en oficina a usuarios que requieran información del programa u otras necesidades relacionadas con juventud.<br>• Proporcionar un servicio de información, orientación y derivación.<br>• Organizar instancias formativas, recreativas, deportivas, culturales, según las necesidades detectadas. |

000251

**DECRETO EXENTO Nº202/ /2024**

| | |
|---|---|
| | • Diseñar y ejecutar cabildos y/o conversatorios en relación a diferentes temáticas, con el objetivo sensibilizar y recoger necesidades e inquietudes.<br>• Realizar coordinación con redes relacionadas con temática de juventud.<br>• Encargado de realizar sistematización del programa.<br>• Encargado de verificar la correcta ejecución del programa.<br>• Participación en actividades de la Dirección.<br>• Participación en capacitaciones de la Dirección.<br>• Participación en la formación de nuevos profesionales. |

| | |
|---|---|
| **Cargo 1** | **Apoyo territorial** |
| Nombre | Bryan Isaac Ruz Varas |
| **Duración contrato** | **Desde el 01 de enero hasta el 30 de junio de 2024** |
| **Monto mensual** | **$ 1.102.500** |
| **Monto Total** | **$ 6.615.000** |
| FUNCIONES | • Apoyo en la organización y ejecución de actividades y talleres del programa.<br>• Apoyo en la atención de usuarios, para la entrega de información.<br>• Apoyo en la organización de cabildos y conversatorios.<br>• Apoyo en la promoción y difusión del programa.<br>• Apoyo en el registro de actividades y consecuentes verificadores.<br>• Participación en actividades de la Dirección.<br>• Participación en capacitaciones de la Dirección.<br>• Participación en la formación de nuevos profesionales |

2. En lo no modificado por el presente decreto, se mantiene inalterable el documento original.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**TAMARA GOMEZ TABILO**
**Secretaria Municipal(s)**

**~~VERONICA MONTECINOS ORTIZ~~**
**Administradora Municipal**
**"Por Orden de la Alcaldesa"**
(S) 12/02/24

**VMO/TGT/aaa****
**Distribución:**
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
DIDECO
Departamento de Personal
Página Web.