I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000125

DECRETO EXENTO N°202/ /2025

Cerrillos, 24 ENE 2025

V I S T O S:

La Providencia N°103/190/2025 del Administrador Municipal; el Memorándum N°500/010/2025 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; los Decretos Exentos N°202/1041/2024, N°202/2738/2024; 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°202/1041/2024 se aprobó el Reglamento y Manual de Procedimientos de Programas Municipales y Contrataciones a Honorarios.

Que, mediante Decreto Exento N°202/2738/2024, se aprobaron las Orientaciones Globales de la Municipalidad de Cerrillos y el Presupuesto Municipal año 2025.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa denominado **"JUVENTUDES",** cuyo objetivo general es, promover la participación y la integración social de las juventudes de 15 a 29 años, residentes en la comuna de Cerrillos y por objetivos específicos los que señalan a continuación:

1. Brindar atención y asesoría a las juventudes residentes de la comuna de Cerrillos.
2. Promover la participación social, mediante actividades recreativas, deportivas y culturales.
3. Potenciar el trabajo con redes locales e intersectoriales vinculadas a la temática de juventud.

2. La unidad responsable del programa será la Dirección de Desarrollo Comunitario.

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

1- Atención y orientación a jóvenes.
2- Elaboración de bases de datos con la información de cada integrante del programa.
3- Realización de derivaciones a programas sociales, servicios de salud, etc., según la pertinencia del caso.
4- Elaboración y ejecución de cabildos/conversatorios con respecto a diferentes temáticas de interés de las juventudes, como violencias, salud mental, salud reproductiva, autocuidado, salud reproductiva, entre otros.
5- Elaboración y ejecución de talleres, formativos, recreativos y culturales.
6- Contacto con diferentes redes locales e intersectorial.
7- Participación en reuniones con diferentes programas y organizaciones.

8- Participación en ferias de servicios u otras.
9- Participación en actividades organizadas conjuntamente con otros programas en beneficio de las juventudes.
10- Elaboración de los avances de ejecución del programa.
11- Elaboración de la sistematización del programa.
12- Representar al programa en diferentes instancias.
13- Cierre de taller "Gala Juventud".
14- Planificar y ejecutar taller deportivo y cultural de acuerdo a programa de Juventudes.
15- Facilitar y promover actividades que tengan como foco la participación ciudadana de las juventudes.
16- Desarrollar actividades que promuevan actitudes positivas teniendo como enfoque la integración, la inclusión social, el desarrollo comunitario y la promoción de hábitos de vida saludables.
17- Apoyar actividades organizadas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	FÓRMULA	VERIFICADOR
1	Atender y gestionar las demandas y necesidades de usuarios/as que toman contacto con el programa.	Atender al 100% de la demanda.	N° de usuarios atendidos *100/ N° de usuarios proyectados = % de usuarios atendidos.	Registro de atención.
2	Participación en actividades abiertas en colaboración con otras entidades vinculadas a juventudes.	Participar en la mayoría de las actividades.	N° actividades asistidas/ N° de actividades realizadas *100 = % de asistencia.	Fotografía. Registro de atención.
	Desarrollo y ejecución de actividades y talleres en diferentes temáticas.	Realizar al menos 160 sesiones de talleres. 90%	N° de sesiones realizadas *100/N° de sesiones programadas=% total de sesiones.	Registros fotográficos Actas de asistencia.
3	Participación en Comisión Local de la comuna.	Participar en un 100% en todas las reuniones de la comisión local.	N° de reuniones asistidas/ N° de reuniones realizadas *100.	Acta de asistencia. Fotografía.
	Participación en ferias de servicios DIDECO.	Participar en un 100% de las ferias realizadas.	N° de ferias asistidas/ N° de ferias realizadas *100.	Acta de atención. Fotografía.

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	Período	Monto mensual	Funciones/Actividades
Coordinador/a	01 de enero al 31 de diciembre 2025	$1,250,000	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13

Cargo	Período	Monto mensual	Funciones/Actividades
Apoyo Territorial	01 de marzo al 31 de diciembre 2025	$1,110,769	1-4-5-6-7-8-9-13

4 cargos	Período	Monto mensual	Funciones/Actividades
Monitor(a) Taller Juventud	01 de enero al 31 de diciembre 2025	$145.260	14-15-16-17

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

5. El costo total del programa asciende a la suma de **$33.548.010.-**, cuyo gasto se imputará a la cuenta 215.21.04.004.001 "Prestaciones de Servicios Comunitarios – Desarrollo Comunitario" del Presupuesto Municipal.

6. El programa que en la oportunidad se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CARLOS QUINTANILLA ORTIZ
Administrador Municipal
"Por Orden del Alcalde"

CQO/CUCH/aaa**
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
DIDECO
Depto. de Personal
Página Web.