



DECRETO N° **4062** /

TEMUCO,

08 OCT. 2025

VISTOS:

1. Las disposiciones contenidas en el Art.3° de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.-.

2. El Decreto Alcaldicio N° 1417, de fecha 07/04/2025, que aprueban el contrato de prestación de servicios a honorarios.

3. El Ordinario N° 487, de fecha 17 de septiembre de 2025, de Richard Gutiérrez Lamilla, Director de Seguridad Pública, donde se informa el aumento de funciones y valor de prestación de servicios, a partir del mes de septiembre 2025.

4. Las facultades contenidas en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. -

CONSIDERANDO:

1. Que, existe la necesidad de incorporar en el artículo N°1 del contrato de prestación de servicio, un aumento en la cantidad de funciones, así como también un aumento del valor de prestación de servicios. -

2. Que por lo anterior se hace necesario modificar el contrato a honorario suscrito en su oportunidad y su correspondiente decreto alcaldicio aprobatorio

DECRETO:

1. Apruébese la modificación de contrato de prestación de servicios de la persona que se individualiza a continuación, cuya vigencia rige a contar de la fecha que se señala, en el decreto Alcaldicio que aprueba el contrato.

NOMBRE	RUT	LUGAR DE TRABAJO	D.APROBACIÓN CONTRATO	FECHA D.A.
FRANKA NEVESKA CVITANIC GONZALEZ		SEGURIDAD PÚBLICA	1417	07/04/2025

2. Modifíquese el decreto N° 1417 de fecha 07 de abril de 2025, en el punto N°1, en el sentido de aumento de valores de los honorarios, a partir del mes de septiembre, según se indican a continuación:

3160495

Punto 1, Decreto N°1417

DONDE DICE:

DECRETO:

1. Apruébese el Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios de fecha 31/03/2025, suscritos entre la Municipalidad de Temuco y la persona que a continuación se señala:

NOMBRE		FRANKA NEVESKA CVITANIC GONZALEZ			
C. IDENTIDAD					
DIRECCION PARTICULAR					
PROFESIÓN O NIVEL EDUCACIONAL					
CASA DE ESTUDIOS		UNIVERSIDAD MAYOR			
PERIODO	INICIO	01/04/2025	TERMINO	30/11/2025	
FUNCIONES ESPECIFICAS					
1. ORIENTAR A NNA Y A SUS FAMILIAS EN EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS. 2. EJECUTAR EN CONJUNTO CON EL COORDINADOR OLN, TODAS LAS ETAPAS DESCRITAS EN LA INTERMEDIACIÓN SOCIAL Y GESTIÓN ESPECIALIZADA DE CASOS PARA PROTEGER Y RESTAURAR LOS DERECHOS DE LOS NNA 3. INICIAR Y GESTIONAR LOS PROCESOS DE PROTECCIÓN ADMINISTRATIVA UNIVERSAL Y/O ESPECIALIZADA 4. RECEPCIONAR Y ENTREVISTAR A ADULTOS RESPONSABLES Y NNA CUANDO SON INGRESADOS A OLN POR CUALQUIER VÍA, YA SEA DEMANDA ESPONTANEA, DERIVADAS DE ENTIDADES TERRITORIALES O JUDICIALES 5. REALIZAR GESTIONES PARA CONTACTAR A LAS FAMILIAS Y NNA E INFORMARLES DE LA TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA OLN RESPECTO A SITUACIONES OCURRIDAS CON LA FAMILIA 6. REALIZAR PROCESO DE RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES CON LAS FAMILIAS Y NNA E INFORMALES, PARA DETECTAR SOSPECHAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS, RIESGOS DE VULNERACIÓN O NECESIDAD DE ACCESO A OFERTA 7. ELABORAR LOS PLANES DE ATENCIÓN DE ATENCIÓN Y/O PLANES DE INTERVENCIÓN PERSONALIZADA, SEGÚN CORRESPONDA, DE MANERA CO-CONSTRUIDA CON LAS FAMILIAS Y LOS NNA 8. REALIZAR SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE COMPETENCIA DE OLN Y DE LOS PLANES DE ATENCIÓN E INTERVENCIÓN PERSONALIZADA, DE ACUERDO CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LAS ORIENTACIONES TÉCNICAS 9. EJECUTAR LAS ACCIONES COMPROMETIDAS EN LOS PLANES DE ATENCIÓN Y/O INTERVENCIÓN QUE LE CORRESPONDAN 10. APOYAR AL COORDINADOR DE OLN EN LA DERIVACIÓN DE LOS CASOS A TRIBUNALES DE FAMILIA PARA INICIO DE MEDIDA DE PROTECCIÓN JUDICIAL. 11. REALIZAR DERIVACIÓN ASISTIDA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS DERIVACIONES QUE SE REALICEN 12. ACTUALIZAR DE MANERA PERIÓDICA EL REGISTRO DE ACCIONES REFERIDAS A LA ATENCIÓN DE LOS NNA Y SUS FAMILIAS, DE MANERA FÍSICA O DIGITAL SEGÚN SE REQUIERA EN LAS ORIENTACIONES TÉCNICAS Y OTROS DOCUMENTOS TÉCNICOS EMANADOS POR LA SUBSECRETARÍA DE LA NIÑEZ 13. APORTAR INFORMACIÓN A SERVICIOS INVOLUCRADOS EN RED DE NIÑEZ Y FAMILIA DENTRO DEL TERRITORIO COMUNAL, RESPECTO DE ALCANCES DE LA OLN, PARA CORRECTO FLUJO Y DERIVACIÓN DE CASOS. 14. REALIZACIÓN DE TALLERES U OTRAS ACCIONES ENCOMENDADAS POR LA COORDINACIÓN EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE OLN. 15. REALIZACIÓN DE TURNOS DURANTE FIN DE SEMANAS Y FESTIVOS PARA EL ABORDAJE DE CASOS DE CONNOTACIÓN PUBLICA EN NIÑEZ					
HONORARIO MENSUAL	VALOR MENSUAL		MONTO TOTAL		\$11.200.000
ABRIL	\$1.400.000				
MAYO	\$1.400.000				
JUNIO	\$1.400.000				
JULIO	\$1.400.000				
AGOSTO	\$1.400.000				
SEPTIEMBRE	\$1.400.000				
OCTUBRE	\$1.400.000				
NOVIEMBRE	\$1.400.000				
DICIEMBRE					
IMPUTACION	214.05.06.005.002		C.C		

DEBE DECIR:

DECRETO:

1. Apruébese el Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios de fecha 31/03/2025, suscritos entre la Municipalidad de Temuco y la persona que a continuación se señala:

NOMBRE	FRANKA NEVESKA CVITANIC GONZALEZ			
C. IDENTIDAD				
DIRECCION PARTICULAR				
PROFESIÓN O NIVEL EDUCACIONAL				
CASA DE ESTUDIOS	UNIVERSIDAD MAYOR			
PERIODO	INICIO	01/04/2025	TERMINO	30/11/2025
FUNCIONES ESPECIFICAS				
1. ORIENTAR A NNA Y A SUS FAMILIAS EN EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS. 2. EJECUTAR EN CONJUNTO CON EL COORDINADOR OLN, TODAS LAS ETAPAS DESCRITAS EN LA INTERMEDIACIÓN SOCIAL Y GESTIÓN ESPECIALIZADA DE CASOS PARA PROTEGER Y RESTAURAR LOS DERECHOS DE LOS NNA. 3. INICIAR Y GESTIONAR LOS PROCESOS DE PROTECCIÓN ADMINISTRATIVA UNIVERSAL Y/O ESPECIALIZADA. 4. RECEPCIONAR Y ENTREVISTAR A ADULTOS RESPONSABLES Y NNA CUANDO SON INGRESADOS A OLN POR CUALQUIER VÍA, YA SEA DEMANDA ESPONTÁNEA, DERIVADAS DE ENTIDADES TERRITORIALES O JUDICIALES. REALIZAR GESTIONES PARA CONTACTAR A LAS FAMILIAS Y NNA E INFORMARLES DE LA TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA OLN RESPECTO A SITUACIONES OCURRIDAS CON LA FAMILIA. 5. REALIZAR PROCESO DE RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES CON LAS FAMILIAS Y NNA E INFORMALES, PARA DETECTAR SOSPECHAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS, RIESGOS DE VULNERACIÓN O NECESIDAD DE ACCESO A OFERTA. 6. ELABORAR LOS PLANES DE ATENCIÓN DE ATENCIÓN Y/O PLANES DE INTERVENCIÓN PERSONALIZADA, SEGÚN CORRESPONDA, DE MANERA CO-CONSTRUIDA CON LAS FAMILIAS Y LOS NNA. 7. REALIZAR SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE COMPETENCIA DE OLN Y DE LOS PLANES DE ATENCIÓN E INTERVENCIÓN PERSONALIZADA, DE ACUERDO CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LAS ORIENTACIONES TÉCNICAS. 8. EJECUTAR LAS ACCIONES COMPROMETIDAS EN LOS PLANES DE ATENCIÓN Y/O INTERVENCIÓN QUE LE CORRESPONDAN. 9. APOYAR AL COORDINADOR DE OLN EN LA DERIVACIÓN DE LOS CASOS A TRIBUNALES DE FAMILIA PARA INICIO DE MEDIDA DE PROTECCIÓN JUDICIAL. 10. REALIZAR DERIVACIÓN ASISTIDA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS DERIVACIONES QUE SE REALICEN. 11. ACTUALIZAR DE MANERA PERIÓDICA EL REGISTRO DE ACCIONES REFERIDAS A LA ATENCIÓN DE LOS NNA Y SUS FAMILIAS, DE MANERA FÍSICA O DIGITAL SEGÚN SE REQUIERA EN LAS ORIENTACIONES Y OTROS DOCUMENTOS TÉCNICOS EMANADOS POR LA SUBSECRETARÍA DE LA NIÑEZ 12. APORTAR INFORMACIÓN A SERVICIOS INVOLUCRADOS EN RED DE NIÑEZ Y FAMILIA DENTRO DEL TERRITORIO COMUNAL, RESPECTO DE ALCANCES DE LA OLN, PARA CORRECTO FLUJO Y DERIVACIÓN DE CASOS. 13. REALIZACIÓN DE TALLERES U OTRAS ACCIONES ENCOMENDADAS POR LA COORDINACIÓN EN EL MARCO DEL FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE OLN. 14. REALIZACIÓN DE TURNOS DURANTE FIN DE SEMANAS Y FESTIVOS PARA EL ABORDAJE DE CASOS DE CONNOTACIÓN PÚBLICA EN NIÑEZ. 15. APORTAR INFORMACIÓN A SERVICIOS INVOLUCRADOS EN RED DE NIÑEZ Y FAMILIA DENTRO DEL TERRITORIO COMUNAL, RESPECTO DE ALCANCES DE LA OLN, PARA CORRECTO FLUJO Y DERIVACIÓN DE CASOS, MEDIANTE LA COORDINACIÓN CON EL INTERSECTOR, SEGÚN CORRESPONDA. INFORMAR OPORTUNAMENTE AL COORDINADOR/A Y AL ENCARGADO DE COMPONENTE DE GESTIÓN DE CASOS, Y DESPLEGAR ACCIONES PERTINENTES, CUANDO OCURRAN SITUACIONES ESPECÍFICAS O GRAVES CONSTITUTIVAS DE DELITO, EN CUALQUIER ETAPA DE LA ATENCIÓN DE LOS CASOS PARA REALIZAR LA DENUNCIA CORRESPONDIENTE. 16. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS/AS EGRESADOS DE PROGRAMAS DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA MEJOR NIÑEZ POR 24 MESES SIGUIENTES A SU EGRESO. 17. REALIZAR TURNOS DIARIOS PARA LA ATENCIÓN DE DEMANDAS ESPONTÁNEAS Y EL ABORDAJE DE CASOS DE CONNOTACIÓN PÚBLICA EN MATERIA DE NIÑEZ. 18. PARTICIPAR DE MANERA PERIÓDICA EN LAS REUNIONES DE EQUIPO Y EN LAS INSTANCIAS DE ASISTENCIA TÉCNICA, CON EL FIN DE COORDINAR ACCIONES, REVISAR AVANCES, ANALIZAR CASOS Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA OLN.				
HONORARIO MENSUAL	VALOR MENSUAL			
ABRIL	\$1.400.000			
MAYO	\$1.400.000			
JUNIO	\$1.400.000			
JULIO	\$1.400.000			
AGOSTO	\$1.400.000			
SEPTIEMBRE	\$1.650.000			
OCTUBRE	\$1.650.000			
NOVIEMBRE	\$1.650.000			
DICIEMBRE				
		MONTO TOTAL	\$11.950.000	
IMPUTACION	214.05.06.005.002	C.C		

3. Impútese el gasto que se origine por la presente modificación del Decreto: N°1417, al Ítem **214.05.06.005.002**, Hon. Oficina Local de la Niñez.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



JUAN ARÁNEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

VFF

cc. D. Gestión De Personas
Of. De Partes



ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE



DIRECTOR
CONTROL INTERNO


Vº Bº
Asesoría Jurídica