



DECRETO N°

4067

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° 422, de fecha 03/02/2025, que aprueban el contrato de prestación de servicios a honorarios.

3. El Ordinario N° 485, 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.
CATALINA VICTORIA MARTINEZ MIX		SEGURIDAD PÚBLICA	422	03/02/2025

2. Modifíquese el decreto N° 422 de fecha 03 de febrero 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:

3160293

Punto 1, Decreto N°422

DONDE DICE:

DECRETO:

1. Apruébese el Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios de fecha 27/01/2025, suscritos entre la Municipalidad de Temuco y la persona que a continuación se señala:

NOMBRE		CATALINA VICTORIA MARTINEZ MIX			
C. IDENTIDAD					
DIRECCION PARTICULAR					
PROFESIÓN O NIVEL EDUCACIONAL					
CASA DE ESTUDIOS		UNIVERISDAD ALBERTO HURTADO			
PERIODO		INICIO	02/01/2025	TERMINO	30/11/2025
FUNCIONES ESPECIFICAS					
ORIENTAR A NNA Y A SUS FAMILIAS EN EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS. 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 INICIAR Y GESTIONAR LOS PROCESOS DE PROTECCIÓN ADMINISTRATIVA UNIVERSAL Y/O ESPECIALIZADA 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 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 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 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 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 EJECUTAR LAS ACCIONES COMPROMETIDAS EN LOS PLANES DE ATENCIÓN Y/O INTERVENCIÓN QUE LE CORRESPONDAN APOYAR AL COORDINADOR DE OLN EN LA DERIVACIÓN DE LOS CASOS A TRIBUNALES DE FAMILIA PARA INICIO DE MEDIDA DE PROTECCIÓN JUDICIAL. REALIZAR DERIVACIÓN ASISTIDA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS DERIVACIONES QUE SE REALICEN 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 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. REALIZACIÓN DE TALLERES U OTRAS ACCIONES ENCOMENDADAS POR LA COORDINACIÓN EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE OLN. 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		\$15.400.000
ENERO	\$1.400.000				
FEBRERO	\$1.400.000				
MARZO	\$1.400.000				
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:

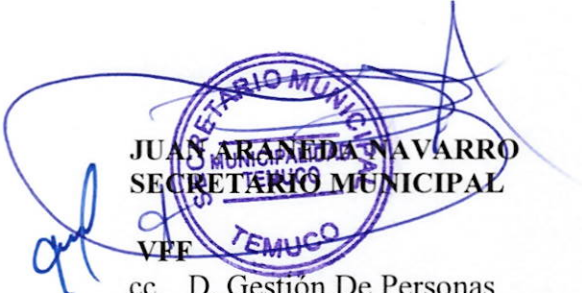
1. Apruébese el Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios de fecha 27/01/2025, suscritos entre la Municipalidad de Temuco y la persona que a continuación se señala:

NOMBRE		CATALINA VICTORIA MARTINEZ MIX			
C. IDENTIDAD					
DIRECCION PARTICULAR					
PROFESIÓN O NIVEL EDUCACIONAL					
CASA DE ESTUDIOS		UNIVERISDAD ALBERTO HURTADO			
PERIODO		INICIO	02/01/2025	TERMINO	30/11/2025
FUNCIONES ESPECIFICAS					
1.ARTICULAR EL COMPONENTE DE GESTIÓN INTEGRADA DE CASOS DE LA OLN, RESGUARDANDO SU DESEMPEÑO, PROMOVRIENDO UN DIÁLOGO TÉCNICO PERMANENTE AL INTERIOR DEL EQUIPO QUE PERMITA LA ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE INTERVENCIÓN ORIENTADAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.					
2.RESGUARDAR LA ADECUADA EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INTERMEDIACIÓN, ATENCIÓN SOCIAL Y PROTECCIÓN ADMINISTRATIVA, ASEGURANDO QUE ESTOS SEAN DESARROLLADOS POR EL EQUIPO DE GESTOR DE CASOS EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS VIGENTES.					
3.GESTIONAR EL PROCESO DE ADMISIBILIDAD DE LOS CASOS RECIBIDOS, GARANTIZANDO SU INGRESO OPORTUNO A LA OLN CONFORME A LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.					
4.RECOPILAR ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS CON FAMILIAS E INSTITUCIONES DERIVANTES, CUANDO SE REQUIERA EN EL MARCO DE LA ASIGNACIÓN DE CASOS.					
5.GESTIONAR LA ASIGNACIÓN DE CASOS INGRESADOS A OLN A LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE GESTIÓN INTEGRADA DE CASOS.					
6.CONVOCAR Y PRESIDIR LAS INSTANCIAS DE ASISTENCIA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE GESTIÓN INTEGRADA DE CASOS, ORIENTANDO LA COORDINACIÓN DE ACCIONES, LA REVISIÓN DE AVANCES Y EL ANÁLISIS DE CASOS, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA OLN.					
7.MONITOREAR EL SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y DE LOS PLANES DE ATENCIÓN E INTERVENCIÓN PERSONALIZADA, ASEGURANDO SU CUMPLIMIENTO SEGÚN LOS PLAZOS Y ORIENTACIONES TÉCNICAS VIGENTES.					
8.APOYAR AL COORDINADOR DE OLN EN LA DERIVACIÓN Y/O TRANSFERENCIA DE LOS CASOS A TRIBUNALES DE FAMILIA PARA INICIO DE MEDIDA DE PROTECCIÓN JUDICIAL.					
9.RESGUARDAR LA ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA DEL 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.					
10.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.					
11.REALIZACIÓN DE TALLERES U OTRAS ACCIONES ENCOMENDADAS POR LA COORDINACIÓN EN EL MARCO DEL FUNCIONAMIENTO Y EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE LA OLN.					
12. INFORMAR OPORTUNAMENTE AL COORDINADOR/A, 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.					
13. PARTICIPAR DE MANERA PERIÓDICA EN LAS REUNIONES DE EQUIPO, CON EL FIN DE COORDINAR ACCIONES EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA OLN.					
14.ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO INTERNO DE CASOS DE LA OLN, COMO HERRAMIENTA COMPLEMENTARIA DE GESTIÓN, MONITOREO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE LOS PROCESOS DESARROLLADOS A NIVEL LOCAL (MATRIZ OLN).					
15.APOYAR EL PROCESO DE GENERACIÓN DE CONDICIONES QUE PERMITAN LA ARTICULACIÓN DE LA LÍNEA DE GESTIÓN INTEGRADA DE CASOS CON LOS DISTINTOS ACTORES DE LA RED COMUNAL DE NIÑEZ, COMPUESTA POR SERVICIOS, PROGRAMAS Y DISPOSITIVOS TERRITORIALES QUE INTEGRAN EL SISTEMA LOCAL DE GARANTÍAS.					

HONORARIO MENSUAL	VALOR MENSUAL	MONTO TOTAL	\$16.750.000
ENERO	\$1.400.000		
FEBRERO	\$1.400.000		
MARZO	\$1.400.000		
ABRIL	\$1.400.000		
MAYO	\$1.400.000		
JUNIO	\$1.400.000		
JULIO	\$1.400.000		
AGOSTO	\$1.400.000		
SEPTIEMBRE	\$1.850.000		
OCTUBRE	\$1.850.000		
NOVIEMBRE	\$1.850.000		
DICIEMBRE			
IMPUTACION	214.05.06.005.002	C.C	

3. Impútese el gasto que se origine por la presente modificación del Decreto: N°422, al Ítem **214.05.06.005.002**, Hon. Oficina Local de la Niñez.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



JUAN ARÁNIDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL
VFF
cc. D. Gestión De Personas
Of. De Partes



ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE

