



DECRETO N°

TEMUCO,

VISTOS:

- 1.- El Plan de Desarrollo Comunal, para el año 2026, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 5182 del 16 de diciembre del 2025.
- 2.- El Presupuesto de Gastos del municipio, para el año 2026, aprobado por Decreto Alcaldicio N°5168 de fecha 15 de diciembre de 2025.
- 3.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695.- Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO

1.- La necesidad de modificar el numeral 7°, actividad número N°1, del Decreto Alcaldicio N° 125 de fecha 15 de enero de 2026, que aprueba el programa “Administración de Centros Comunitarios”, con la finalidad de agregar funciones fechas de actividades.

DECRETO

1.- Modifíquese el numeral 7, actividad N°1 Decreto Alcaldicio N°125 de fecha 15 de enero del 2026, de acuerdo al siguiente detalle:

El numeral N° 7 del Decreto actividad 1.

Donde dice:

7.- El costo estimado, de las actividades del Programa individualizado, es la siguiente, de acuerdo con las tareas y/o funciones que se indican, agrupados en los siguientes recursos, destinados a los objetivos que en cada caso se indican:

Recursos, para cada actividad definida	Actividad 1: contratación de honorarios.	Costos estimados
Recursos Humanos	21 prestadores de Servicios según desglose a continuación: 3 personas Entregar atención e información al menos a 100 usuarios por mes, sobre, talleres, actividades, servicios y beneficios sociales a las personas que asisten a los centros comunitarios, realizando derivaciones correspondientes a las	M\$ 205.081





	unidades internas o externas según requerimiento. Realizar visitas mensuales (al menos 20) y reuniones o contacto con la totalidad de organizaciones asignadas de personas mayores, entre los meses de marzo a diciembre de los diferentes macro sectores de la comuna, para informar sobre las actividades municipales. Realizar al menos 10 reuniones por mes para acompañamiento en la formulación, ejecución y rendición de proyectos de fondos concursables de instituciones públicas y/o privadas. Fondos tales como: Fondecov, FNDR 8% del Gobierno Regional, presidente de la República, Fondo Nacional de SENAMA, Aguas Araucanía, entre otros. Realizar difusión y convocatorias a los clubes, (almenos 20 al mes de marzo a diciembre), y a los usuarios de los centros comunitarios (al menos 100 por mes de enero a diciembre) de las actividades organizadas por la dirección u otra unidad municipal, a través de diversos medios, tales como dípticos, folletos, invitaciones, canales digitales u otros, a fin de promover la participación de las personas mayores en actividades sociales y recreativas para elevar su calidad de vida. Participar en 1 reunión mensual planificada desde la coordinación de programa “Administración de Centros Comunitarios”, con la finalidad de conocer los servicios y beneficios vigentes para las personas mayores de la comuna de Temuco y posteriormente transmitir esta información a los usuarios. Participar en al menos 1 reunión semanal de equipo de trabajo de centro comunitario, con la finalidad de conocer la planificación de actividades semanales a desarrollar en centro comunitario asignado, y posteriormente transmitir esta información a los usuarios atendidos. Realizar registro del 100% de las atenciones a usuarios mensuales en plataformas digitales dispuestas para ello por parte de la dirección de personas mayores. (Governa, ArcGis) 9 personas Realizar al menos 10 registros estadísticos semanales	
--	---	--





	de actividades o servicios prestados en centro comunitario asignado, en plataformas digitales estadísticas dispuestas por la dirección de personas mayores para ello. Con la finalidad de llevar un registro estadístico actualizado del uso y préstamo de los centros comunitarios. Habilitar para al menos 10 actividades semanales los espacios en centros comunitarios según planificación y agenda de actividades diario, para la realización de reuniones de agrupaciones funcionales y/o territoriales, así como de unidades municipales y/o públicas que promuevan la participación social de la comunidad. Entregar información sobre, talleres, actividades, servicios y beneficios sociales a los usuarios (al menos 80 al mes) y al menos a 5 clubes de personas mayores por mes que asistan a los centros comunitarios. Realizar 1 registro de asistencia diaria de los usuarios a la totalidad de talleres, reuniones, servicios y otras actividades que se realicen en los centros comunitarios, para recopilar información estadística. Agendar al menos 10 servicios por semana de peluquería, podología, psicología, fonoaudiología, kinesiología, entre otros, de forma presencial y/o a través de llamadas telefónicas, a fin de promover los servicios para las personas mayores en actividades sociales y recreativas. Sujeto a demanda. Participar en al menos 1 reunión semanal de equipo de trabajo de centro comunitario, con la finalidad de conocer la planificación de actividades semanales a desarrollar en centro comunitario asignado, y posteriormente transmitir esta información a los usuarios atendidos. 6 personas Habilitar para al menos 10 actividades semanales los espacios en centros comunitarios según planificación y agenda de actividades diario, para la realización de reuniones de agrupaciones funcionales y/o territoriales, así como de unidades municipales y/o públicas que promuevan la participación social de la comunidad.	
--	---	--





	Entregar información sobre, talleres, actividades, servicios y beneficios sociales a los usuarios (al menos 80 al mes) que asistan a los centros comunitarios. Realizar 1 registro de asistencia diaria de los usuarios a la totalidad de talleres, reuniones, servicios y otras actividades que se realicen en los centros comunitarios, para recopilar información estadística. Agendar al menos 10 servicios por semana de peluquería, podología, psicología, fonoaudiología, kinesiología, entre otros, de forma presencial y/o a través de llamadas telefónicas, a fin de promover los servicios para las personas mayores en actividades sociales y recreativas. Sujeto a demanda. Participar en al menos 1 reunión semanal de equipo de trabajo de centro comunitario, con la finalidad de conocer a planificación de actividades semanales a desarrollar en centro comunitario asignado, y posteriormente transmitir esta información a los usuarios atendidos. 01 persona Realizar al menos 20 atenciones semanales a personas mayores, presenciales y/o telefónicas, en las oficinas de la Dirección, con la finalidad de orientar y entregar información respecto de los programas municipales vigentes a los usuarios que concurren a las oficinas de la dirección, de manera oportuna y eficiente. Realizar 1 informe mensual sobre levantamiento de requerimientos de los centros comunitarios y recintos administrados por la Dirección de Personas Mayores, a fin de identificar necesidades de infraestructura, equipamiento y condiciones de uso de los espacios, debiendo quedar registrado en documentos validados por el programa, consignando nombre del centro, fecha, requerimientos detectados y observaciones. Lo anterior, con la finalidad de disponer de espacios adecuados para las prestaciones de servicios a las personas mayores. Registrar 100% de las atenciones realizadas a usuarios en documentos validados por el programa y/o en la plataforma municipal Governa, consignando fecha, tipo de atención,	
--	--	--





	motivo de la consulta y acción realizada.	
	01 persona Recopilar información sobre la cantidad de participantes en los talleres recreativos artísticos y culturales, los servicios del programa Protección Mayor, las reuniones mensuales con agrupaciones, el número de atenciones sociales, el número de informes sociales, las visitas por casos sociales, y otros datos de actividades mensuales realizadas en los recintos administrados por el programa Administración de Centros Comunitarios de la Dirección de Personas Mayores, a fin de elaborar informes (12 mensuales, 2 semestrales y 1 anual) para remitir datos a la unidades internas o externas que así lo requieran. (Secpla, Transparencia Municipal, Administración u otros) Ejecutar al menos 2 acciones mensuales (reuniones, charlas y/o talleres) con entidades internas o externas, público o privadas, para ejecución de talleres o instancias que permitan disminuir brechas digitales en las Personas Mayores. Realizar al menos 2 prestaciones mensuales asociadas a elaboración, postulación, ejecución y rendición de proyectos para fondos concursables de instituciones públicas y/o privadas dirigidos a la población de personas mayores de la comuna de Temuco. 01 persona Generar, implementar y mantener 1 mecanismo e instrumentos de evaluación de satisfacción de los usuarios con los servicios prestados por la dirección en los distintos centros comunitarios. Elaborar 4 informes trimestrales de resultados obtenidos de aplicación de instrumentos de evaluación de satisfacción de servicios prestados. Generar, implementar y actualizar 1 instrumento de inscripción y seguimiento en talleres, servicios y actividades desarrolladas en los centros comunitarios. Con la finalidad de digitalizar procesos de inscripción para facilitar y fomentar la participación de las personas mayores de la comuna. Elaborar 1 reporte mensual de participantes en actividades. Elaborar, implementar y actualizar 1 instrumento digital el cual permita la óptima gestión de centros comunitarios,	





	solicitudes y préstamos de espacios, mantenimiento de los recintos y otros relacionados al funcionamiento de estos espacios. Generar e implementar y mantener 1 sistema de registros y base de datos de organizaciones de personas mayores que utilizan los centros comunitarios. Elaborar 1 sistema digital (plataforma/Planillas/formularios) para recepción y gestión de solicitudes de servicios de traslado solicitados por personas mayores pertenecientes a organizaciones que realizan requerimientos desde centros comunitarios administrados por el programa. Elaborar reporte mensual de requerimientos.	
--	--	--

Debe decir:

7.- El costo estimado, de las actividades del Programa individualizado, es la siguiente, de acuerdo con las tareas y/o funciones que se indican, agrupados en los siguientes recursos, destinados a los objetivos que en cada caso se indican:

Recursos, para cada actividad definida	Actividad 1: contratación de honorarios.	Costos estimados
Recursos Humanos	21 prestadores de Servicios según desglose a continuación: 3 personas Entregar atención e información al menos a 100 usuarios por mes, sobre, talleres, actividades, servicios y beneficios sociales a las personas que asisten a los centros comunitarios, realizando derivaciones correspondientes a las unidades internas o externas según requerimiento. Realizar visitas mensuales (al menos 20) y reuniones o contacto con la totalidad de organizaciones asignadas de personas mayores, entre los meses de marzo a diciembre de los diferentes macro sectores de la comuna, para informar sobre las actividades municipales. Realizar al menos 10 reuniones por mes para acompañamiento en la formulación, ejecución y rendición de proyectos de fondos concursables de instituciones públicas y/o privadas. Fondos tales como: Fondecov, FNDR 8% del Gobierno Regional, presidente de la República, Fondo Nacional de SENAMA, Aguas Araucanía, entre otros. Realizar difusión y convocatorias a los clubes, (almenos	M\$ 205.081





	20 al mes de marzo a diciembre), y a los usuarios de los centros comunitarios (al menos 100 por mes de enero a diciembre) de las actividades organizadas por la dirección u otra unidad municipal, a través de diversos medios, tales como dípticos, folletos, invitaciones, canales digitales u otros, a fin de promover la participación de las personas mayores en actividades sociales y recreativas para elevar su calidad de vida. Participar en 1 reunión mensual planificada desde la coordinación de programa “Administración de Centros Comunitarios”, con la finalidad de conocer los servicios y beneficios vigentes para las personas mayores de la comuna de Temuco y posteriormente transmitir esta información a los usuarios. Participar en al menos 1 reunión semanal de equipo de trabajo de centro comunitario, con la finalidad de conocer la planificación de actividades semanales a desarrollar en centro comunitario asignado, y posteriormente transmitir esta información a los usuarios atendidos. Realizar registro del 100% de las atenciones a usuarios mensuales en plataformas digitales dispuestas para ello por parte de la dirección de personas mayores. (Governa, ArcGis) 9 personas Realizar al menos 10 registros estadísticos semanales de actividades o servicios prestados en centro comunitario asignado, en plataformas digitales estadísticas dispuestas por la dirección de personas mayores para ello. Con la finalidad de llevar un registro estadístico actualizado del uso y préstamo de los centros comunitarios. Habilitar para al menos 10 actividades semanales los espacios en centros comunitarios según planificación y agenda de actividades diario, para la realización de reuniones de agrupaciones funcionales y/o territoriales, así como de unidades municipales y/o públicas que promuevan la participación social de la comunidad. Entregar información sobre, talleres, actividades, servicios y beneficios sociales a los usuarios (al menos	
--	--	--





	80 al mes) y al menos a 5 clubes de personas mayores por mes que asistan a los centros comunitarios. Realizar 1 registro de asistencia diaria de los usuarios a la totalidad de talleres, reuniones, servicios y otras actividades que se realicen en los centros comunitarios, para recopilar información estadística. Agendar al menos 10 servicios por semana de peluquería, podología, psicología, fonoaudiología, kinesiología, entre otros, de forma presencial y/o a través de llamadas telefónicas, a fin de promover los servicios para las personas mayores en actividades sociales y recreativas. Sujeto a demanda. Participar en al menos 1 reunión semanal de equipo de trabajo de centro comunitario, con la finalidad de conocer la planificación de actividades semanales a desarrollar en centro comunitario asignado, y posteriormente transmitir esta información a los usuarios atendidos. 6 personas Habilitar para al menos 10 actividades semanales los espacios en centros comunitarios según planificación y agenda de actividades diario, para la realización de reuniones de agrupaciones funcionales y/o territoriales, así como de unidades municipales y/o públicas que promuevan la participación social de la comunidad. Entregar información sobre, talleres, actividades, servicios y beneficios sociales a los usuarios (al menos 80 al mes) que asistan a los centros comunitarios. Realizar 1 registro de asistencia diaria de los usuarios a la totalidad de talleres, reuniones, servicios y otras actividades que se realicen en los centros comunitarios, para recopilar información estadística. Agendar al menos 10 servicios por semana de peluquería, podología, psicología, fonoaudiología, kinesiología, entre otros, de forma presencial y/o a través de llamadas telefónicas, a fin de promover los servicios para las personas mayores en actividades sociales y recreativas. Sujeto a demanda. Participar en al menos 1 reunión semanal de equipo de trabajo de centro comunitario, con la finalidad de	
--	---	--





	conocer a planificación de actividades semanales a desarrollar en centro comunitario asignado, y posteriormente transmitir esta información a los usuarios atendidos. 01 persona Realizar al menos 20 atenciones presenciales semanales a personas mayores en servicios municipales. Realizar al menos 20 atenciones presenciales semanales a personas mayores en servicios municipales. Registrando el 100% de las atenciones realizadas a usuarios en documentos validados por el programa y/o en la plataforma municipal, consignando fecha, tipo de atención, motivo de la consulta y acción realizada. Participar en al menos 2 actividades/mes en operativos en terreno en el marco de acercar los servicios municipales para difusión de oferta programática. Realizar registro de usuarios atendidos, consignando fecha, tipo de atención, motivo de la consulta y acción realizada. Generar al menos una instancia/mes de vinculación de servicios municipales con la comunidad, tales como reuniones o charlas de difusión en centros comunitarios con usuarios personas mayores u organizaciones de personas mayores. 01 persona Recopilar información sobre la cantidad de participantes en los talleres recreativos artísticos y culturales, los servicios del programa Protección Mayor, las reuniones mensuales con agrupaciones, el número de atenciones sociales, el número de informes sociales, las visitas por casos sociales, y otros datos de actividades mensuales realizadas en los recintos administrados por el programa Administración de Centros Comunitarios de la Dirección de Personas Mayores, a fin de elaborar informes (12 mensuales, 2 semestrales y 1 anual) para remitir datos a la unidades internas o externas que así lo requieran. (Secpla, Transparencia Municipal, Administración u otros) Ejecutar al menos 2 acciones mensuales (reuniones, charlas y/o talleres) con entidades internas o externas, público o	
--	--	--





	privadas, para ejecución de talleres o instancias que permitan disminuir brechas digitales en las Personas Mayores. Realizar al menos 2 prestaciones mensuales asociadas a elaboración, postulación, ejecución y rendición de proyectos para fondos concursables de instituciones públicas y/o privadas dirigidos a la población de personas mayores de la comuna de Temuco. 01 persona Generar, implementar y mantener 1 mecanismo e instrumentos de evaluación de satisfacción de los usuarios con los servicios prestados por la dirección en los distintos centros comunitarios. Elaborar 4 informes trimestrales de resultados obtenidos de aplicación de instrumentos de evaluación de satisfacción de servicios prestados. Generar, implementar y actualizar 1 instrumento de inscripción y seguimiento en talleres, servicios y actividades desarrolladas en los centros comunitarios. Con la finalidad de digitalizar procesos de inscripción para facilitar y fomentar la participación de las personas mayores de la comuna. Elaborar 1 reporte mensual de participantes en actividades. Elaborar, implementar y actualizar 1 instrumento digital el cual permita la óptima gestión de centros comunitarios, solicitudes y préstamos de espacios, mantenimiento de los recintos y otros relacionados al funcionamiento de estos espacios. Generar e implementar y mantener 1 sistema de registros y base de datos de organizaciones de personas mayores que utilizan los centros comunitarios. Elaborar 1 sistema digital (plataforma/Planillas/formularios) para recepción y gestión de solicitudes de servicios de traslado solicitados por personas mayores pertenecientes a organizaciones que realizan requerimientos desde centros comunitarios administrados por el programa. Elaborar reporte mensual de requerimientos.	
--	--	--

2.- Manténgase todo lo demás sin modificaciones en el Decreto Alcaldicio N° 125 de fecha 15 de enero del 2026, anteriormente citado.





Anótese, comuníquese y archívese.



FIRMAS DIGITALES



Roberto Neira Aburto

ALCALDE



Juan Araneda Navarro

SECRETARIO MUNICIPAL

