

125 = 1 /
DECRETO N.^o

TEMUCO,

VISTOS

15 ENE 2026

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.

CONSIDERANDOS:

1.- Que, el artículo 30 de la ley N° 18.695, establece, que corresponde a la Unidad de Administración Municipal, entre otros aspectos, hacer el seguimiento al Plan Anual de Acción Municipal.

2.- Que, el artículo 21 de la ley N° 18.695, establece, que corresponde a la secretaría Comunal de Planificación Comunal, entre otros aspectos, la formulación de la estrategia municipal, como asimismo de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna; como así mismo, evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y el presupuesto municipal.

3.- Que, el artículo 29 de la ley N° 18.695, establece, que corresponde a la Unidad de Control, entre otros aspectos, emitir trimestral, un informe, acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario.

4.- Que, el artículo 4º, de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades señala que, las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la educación; la cultura; la salud pública; la protección del medio ambiente; la asistencia social y jurídica; la capacitación; la promoción del empleo; el fomento productivo; el turismo; el deporte; la recreación; la urbanización; la vialidad urbana y rural; la construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias; el transporte y tránsito públicos; la prevención de riesgos; la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes; el apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana; la promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; el desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

5.- Que, estas funciones, por su naturaleza no forman parte de las funciones privativas, de tal forma que estas podrán desarrollarse en la medida que exista necesidades de este aspecto y que los presupuestos así lo permitan de tal forma que no tiene el carácter de permanentes.

6.- Que, el artículo 4 de la Ley N° 18.883 de 1989, sobre Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales señala, que podrán contratarse sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la municipalidad; mediante decreto del alcalde. Además, se podrá contratar sobre la base de honorarios, la prestación de servicios para cometidos específicos, conforme a las normas generales. Las personas contratadas a honorarios se regirán por las reglas que establezca el respectivo contrato.

7.- Que, el artículo 82, de la ley N° 18.695, indica que se someterá a consideración del concejo las orientaciones globales del municipio, el presupuesto municipal y el programa anual, con sus metas y líneas de acción.

8.- Que, el artículo 65 de la ley N° 18.695, expresa que el presupuesto deberá reflejar las estrategias, políticas, planes, programas y metas.

9.- Que, el Decreto Supremo N° 854 del 29.12.2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones posteriores, que aprueba el clasificador de gastos presupuestarios, señala que el ítem 21.04.004 Prestación de Servicios en Programas Comunitarios, comprende la contratación de personas naturales sobre la base de honorarios para la prestación de servicios ocasionales y/o transitorios, ajenos a la gestión administrativa interna de las respectivas municipalidades, que estén directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia.

10.- Que, el reglamento N°002 del 19.04.2021 establece la creación de la Dirección de Programas del Adulto Mayor, según acuerdo de concejo N° 130 de fecha 07 de abril de 2021.

11.- Que el reglamento N°006 del 20/12/2023 actualiza el reglamento interno municipal creando 02 departamentos dependientes de la dirección de personas mayores. La dirección de personas mayores está compuesta por 02 departamentos: departamento de administración de recursos, control de gestión y estadística y departamento de programas para personas mayores.

12.- Que, en sesión del 02.12.2025 el Concejo Municipal, aprobó el Presupuesto Municipal para el Año 2026 según Ord.763 de fecha 03 de diciembre de 2025 y que contiene, entre otros, los siguientes programas de beneficio de la comunidad, correspondientes a Programas de Servicios a la Comunidad; Programas Sociales; Programas Recreativos; Programas Culturales, por los montos que se indican;

13.- Que es necesario establecer, formalmente, los alcances de cada uno de los programas y actividades de beneficio de la comunidad, en cuanto a objetivos, generales, objetivos específicos, metas, líneas de acción, estrategias, políticas, gastos, cronogramas de actividades, población beneficiada, recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, entre otros aspectos.

DECRETO:

1.- Apruébese el siguiente Programa de beneficio de la comunidad, cuyo costo inicial presupuestado para el año 2026 alcanza a la suma que se indica:

14.12.01 Programa Administración de Centros Comunitarios - M \$ 334.659

2.- El objetivo general del programa es el siguiente:

Disponer de espacios adecuados para fortalecer la participación ciudadana de personas mayores y organizaciones en general en las diferentes iniciativas propuestas por la municipalidad, como: actividades masivas, talleres recreativos y de aprendizaje, servicios psicosociales y cuidados personales con enfoque de salud

3.- Objetivo específico del programa:

Gestionar y administrar la distribución de insumos, recursos, personal humano y ejecución de actividades planificadas durante el año, para el óptimo funcionamiento de los centros comunitarios administrados por la Dirección de Personas Mayores.

4.- Mediante el programa individualizado se entregarán los siguientes servicios o productos con el objetivo que se indican:

- ✓ Administrar los Centros Comunitarios de propiedad municipal en un horario comprendido entre las 08:00 y 17:00 horas, pudiendo extenderse de acuerdo con la disponibilidad y factibilidad del espacio, hasta un máximo de las 20:00 horas. Respecto a su funcionamiento durante los fines de semana, este quedará sujeto a evaluación y autorización de la Dirección de Personas Mayores.
- ✓ Ejecución presupuestaria, para dar cumplimiento a los programas de mantenimiento y conservación de los centros comunitarios.
- ✓ Controlar la debida mantenimiento y procurar el mejoramiento de las instalaciones de los inmuebles.
- ✓ Llevar el control e inventarios de todos los bienes inventariables entregados a su cargo y de recintos en coordinación con la unidad de inventario.
- ✓ Programar actividades mensuales y semanales, relacionadas con el uso de los inmuebles comunitarios.
- ✓ Dirigir y supervisar la administración de los inmuebles.



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

- ✓ Llevar la estadística asociada a participación y actividades realizadas en los inmuebles
- ✓ Implementar y controlar sistemas de agenda en línea actualizados asociados a servicios, talleres y uso de espacio.
- ✓ Difundir actividades y servicios municipales y de la Dirección de Personas Mayores, a realizar en los centros comunitarios.
- ✓ Control prestación de servicios de Aseo proporcionados por empresa externa.
- ✓ Velar por el cumplimiento del reglamento de buen uso de centros comunitarios.

5.- Las personas o comunidad beneficiada con el programa indicado son las siguientes:

Personas mayores organizadas en organizaciones funcionales y/o territoriales, comunidad en general, pertenecientes a la comuna de Temuco.

6.- El cronograma de actividades mensuales, para dar cumplimiento al programa, es la siguiente, de acuerdo con los periodos de tiempo que se indican:

Mes y fecha estimada de la actividad	Actividad y detalle de las tareas y funciones de ella.	Costo estimado de la actividad.
Enero a diciembre	Contratación de honorarios.	M \$ 205.081
Enero a diciembre	Gestión Centros Comunitarios	M \$ 112.778
Enero a diciembre	Contratación de Servicio de traslado	M \$ 16.800
	Total actividades	M \$ 334.659

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	<p>21 prestadores de Servicios según desglose a continuación:</p> <p>3 personas</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Realizar difusión y convocatorias a los clubes, (al menos 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</p>	M\$ 205.081

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

	<p>funcionales y/o territoriales, así como de unidades municipales y/o públicas que promuevan la participación social de la comunidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>6 personas</p> <p>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</p>	

	<p>promuevan la participación social de la comunidad.</p> <p>Entregar información sobre, talleres, actividades, servicios y beneficios sociales a los usuarios (al menos 80 al mes) que asistan a los centros comunitarios.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>01 persona</p> <p>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.</p> <p>Realizar 1 informe mensual sobre levantamiento de requerimientos de los centros comunitarios y</p>
--	---

	<p>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.</p> <p>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.</p>
01 persona	<p>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)</p> <p>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</p>



	<p>disminuir brechas digitales en las Personas Mayores.</p>
	<p>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.</p>
	<p>01 persona</p>
	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
	<p>Generar e implementar y mantener 1 sistema de registros y base de datos de organizaciones de</p>

	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.	
Recursos	Actividad 2: Gestión de Centros Comunitarios	Costos estimados
Recursos materiales y contratación de servicios.	Dotar a los centros comunitarios de los elementos necesarios para su óptimo funcionamiento, tales como servicios básicos, materiales de oficina, materiales de repuesto y útiles diversos, materiales para mantenimiento y reparación de inmueble, combustible y lubricantes para calefacción, gas, materiales y útiles de aseo, productos de difusión, servicios de impresión y servicio de traslado entre otros.	M \$ 112.778
Recursos	Actividad 3: Contratación Servicio de Traslado arriendo de vehículo.	Costos estimados
Contratación de servicios.	Contratación Servicio de Traslado arriendo de vehículo.	M \$ 16.800
	Total, actividades	M \$ 334.659



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

8.- Designese para la ejecución del mencionado programa, al Departamento de Administración de Recursos, Control de Gestión y Estadísticas de la Dirección de Personas Mayores, y como encargada del programa "Administración de Centros Comunitarios", a Pamela Flores Escobar, profesional a contrata, grado 9.

9.- La unidad antes mencionada, emitirá informes trimestrales, tanto cuantitativos como cualitativos, como así también financieros, de las actividades del programa individualizado, las cuales se enviarán a la Dirección de Control y a la Dirección de Administración y Finanzas, en la forma que estas determinen.

Anótese, comuníquese y archívese.



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL
M.M.
JDZ/PFE/ccl
O.C.
Dirección de Control
Dirección Asesoría jurídica
Dirección Gestión de Personas

