



DECRETO N°

4 67

TEMUCO,

03 FEB 2026

VISTOS:

1. El Contrato de fecha 12/01/2026 de Prestación de Servicios a Honorarios, suscrito entre la Municipalidad de Temuco y el Sr. (a). **PAULA ANDREA PULGAR VILLALOBOS** El Decreto Alcaldicio N° 5168 de fecha 15.12.2025, que aprueba y desagrega el presupuesto de ingresos y gastos del Municipio para el año 2026.

2. El Decreto Alcaldicio N° 5265 de fecha 16/12/2025, que aprueba el Proyecto de Actividades denominado **Oficina Local de la Niñez** del Programa para el año 2026.-

3. El Decreto N° 854 de fecha 29 de septiembre de 2004 y sus modificaciones posteriores, del Ministerio de Hacienda, en el cual se estipula la imputación presupuestaria en los Contratos de Servicio en Programas Comunitarios.

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

CONSIDERANDO:

1. Que, a partir del dictamen N° E173171, emitido por la Contraloría General de la Republica, debe entenderse que únicamente, la contratación de personas que, por la naturaleza especializada u ocasional de los servicios que pueden desarrollar de forma independiente, se vinculan con la Administración mediante este tipo de contratación. norma a su vez interpretada por la Ley N° 21.526

2. Que, la prestación de servicios comunitarios, *comprenden la **contratación de personas naturales sobre la base de honorarios** para la prestación de servicios ocasionales 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, deportivo, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia, con cargo al subtítulo 21, ítem 04, asignación 004, del decreto N°854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Determina Clasificaciones Presupuestarias*”.

3. Que, el dictamen N° E173171/2022, establece claramente las excepciones para la contratación a honorarios, siendo una de ellas; **“Prestaciones de servicios en programas comunitarios”**.

4. Que, el dictamen N° E296951/2023, aclara los efectos del dictamen referido en el considerando anterior, reitera que los municipios podrán contratar servidores a honorarios para realizar funciones en los programas comunitarios entre otros.

5. Que, para el año 2025 se dispone transferencia a la municipalidad de Temuco, según decreto exento N°38 del 02 de diciembre 2025, aprueba convenio de trasferencia de recursos suscrito entre la subsecretaria de la niñez y la municipalidad de Temuco, para el programa oficina local de la Niñez, año 2025 y según decreto general municipal 5265 del 16 de diciembre 2025.

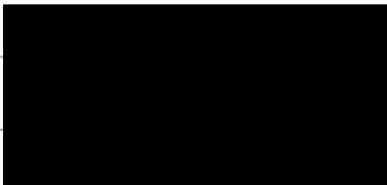
6. Que, por razones de continuidad de convenio de funcionamiento, la oportuna y pertinente atención a los niños, niñas y familias atendidos, el efectivo funcionamiento de la OLN la totalidad de los funcionarios del equipo de OLN continua en sus funciones a partir del 29 de noviembre de 2025.

7. Que, Las personas contratadas a honorarios se registrarán por las reglas que establezca el respectivo contrato.

8. La Solicitud de Contratación enviada de la Dirección de **Dirección de Seguridad Pública**, basada en el cumplimiento del perfil profesional, por los antecedentes adjuntos exigidos por el programa, y los requerimientos específicos de este.

DECRETO:

1. Apruébese el Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios de fecha **12/01/2026**, suscritos entre la Municipalidad de Temuco y la persona que a continuación se señala:

NOMBRE		PAULA ANDREA PULGAR VILLALOBOS		
C. IDENTIDAD				
DIRECCION PARTICULAR				
PROFESIÓN O NIVEL EDUCACIONAL				
CASA DE ESTUDIOS		CERTIFICADO EMITIDO POR EL DIRECTOR DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA		
PERIODO	INICIO	01/12/2025	TERMINO	31/12/2025
FUNCIONES ESPECIFICAS				
1.REALIZAR ATENCIÓN GENERAL DE PÚBLICO EN RECEPCIÓN, ORIENTANDO EN MATERIAS VINCULADAS A LA OLN 2.ENTREGA DE INFORMACIÓN MEDIANTE LLAMADAS TELEFÓNICAS A QUIENES LA SOLICITEN, PROPORCIONANDO INFORMACIÓN CLARA Y PRECISA YA SEA DE OBJETIVOS DE LA OLN, FORMAS DE DERIVACIÓN ETC. 3.REVISAR Y RESPONDER CORREOS ELECTRÓNICOS DE LA OFICINA, DANDO ADECUADA Y OPORTUNA RESPUESTA A LAS CONSULTAS RECIBIDAS. 4.DERIVAR CONSULTAS Y SOLICITUDES A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES DENTRO DE LA OFICINA YA SEA COORDINACIÓN, COMPONENTE DE GESTIÓN DE CASOS O PROMOCIÓN TERRITORIAL. 5.FILTRAR LOS CASOS DE DEMANDA ESPONTANEA QUE LLEGUEN A LA OLN. 6.LLEVAR UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS USUARIOS ATENDIDOS EN LA MATRIZ CORRESPONDIENTE. 7.EFECTUAR UNA REVISIÓN PRELIMINAR DE LOS CASOS DERIVADOS A LA OLN, REMITIÉNDOLOS POSTERIORMENTE A LA ENCARGADA DE GESTIÓN DE CASOS. 8.GESTIONAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL EN LAS PLATAFORMAS WEB CORRESPONDIENTES IDOC 9.ORGANIZAR Y MANTENER ARCHIVOS Y DIGITALES RELACIONADOS CON LOS CASOS DE NIÑEZ, ASEGURANDO LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. 10.COORDINAR AGENDAS Y PROGRAMAR REUNIONES, TANTO INTERNAS COMO EXTERNAS, RELACIONADAS CON LA PROTECCIÓN Y EL BIENESTAR INFANTIL. 11.TOMAR ACTAS DE REUNIONES, CUANDO SEA NECESARIO Y DISTRIBUIRLAS A LOS PARTICIPANTES 12.GESTIONAR LA LOGÍSTICA DE EVENTOS Y ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN O FORMACIÓN ORGANIZADAS POR LA OFICINA. 13.COLABORAR EN LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES CONJUNTAS CON OTRAS INSTITUCIONES QUE TRABAJEN EN EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ. 14.APOYAR LA GESTIÓN DE TALLERES, CHARLAS Y FERIAS PREVENTIVAS ACERCA DE LA PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, ESTO CON EL FIN DE DISMINUIR FACTORES DE RIESGO EN LA COMUNIDAD CUANDO ESTO SEA REQUERIDO. 15.PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE EQUIPO OLN. 16.REPORTAR PLANIFICACIÓN SEMANAL A COORDINADORA OLN 17.RESPONDER A LOS REQUERIMIENTOS PARTICULARES DE LA COORDINACIÓN DE LA OLN				
HONORARIO MENSUAL	VALOR MENSUAL		MONTO TOTAL	\$1.020.000
DICIEMBRE	\$1.020.000			
IMPUTACION	EXTRAPRESUPUESTARIOS		C.C	214.05.06.005.002

2. Los gastos que se originen por la aplicación del presente Decreto, cuyo monto total asciende a la suma de \$1.020.000.- **Un millón ciento veinte mil pesos.** deberán ser imputados a la cuenta **214.05.06.005.002** para el año 2026.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.


JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL
CME/vff/ofh
c.c, D. Gestión de Personas
Depto. De Personal


DIRECTOR
CONTROL INTERNO


ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE


VºBº
D. Asesoría Jurídica