

**DÉCIMO QUINTO:** Se pagará al prestador una asignación especial con motivo de las celebraciones de Fiestas Patrias, la que será del mismo monto a lo que perciben los funcionarios municipales, considerando la similitud de sus remuneraciones, todo, de acuerdo al presupuesto municipal vigente

**DÉCIMO SEXTO:** Se pagará al prestador una asignación especial con motivo de las Fiestas de fin de año, la que será del mismo monto a lo que perciben los funcionarios municipales, considerando la similitud de sus remuneraciones, todo, de acuerdo al presupuesto municipal vigente

**DÉCIMO SÉPTIMO:** El incumplimiento por parte del/la prestador/a de las obligaciones indicadas en las cláusulas precedentes, se considerará como un incumplimiento grave del contrato, y dará derecho a la Municipalidad para ponerle término, una vez acreditado el incumplimiento señalado.

1. No ejecutar sus funciones en la modalidad, forma y tiempo establecida por su jefe (a) directo o Director (a).
2. No comunicar a el/la Jefe/a directo/a o Director/a dentro del plazo de tres días, contados desde el día siguiente a la fecha de emisión de la licencia médica respectiva.
3. En relación a la cláusula octava y decima de este contrato, se entiende para todos los efectos legales como incumplimiento grave, lo siguiente:
  - a) No reintegrar a la municipalidad dentro del plazo señalado en la cláusula octava, la totalidad de las sumas de dinero percibidas por su institución previsional.
  - b) Cuando el prestador haga uso de licencia médica y esta última sea rechazada o reducida, y el prestador no ejerza acciones de reposición y apelación de la resolución que la rechaza o reduce.
  - c) En el evento que la licencia médica del prestador (a) sea en definitiva rechazada o reducida y el prestador no reintegre la totalidad de las sumas pagadas indebidamente durante este periodo.
  - d) Incumplir cualquiera de las demás obligaciones contenidas en la cláusula octava precedente.
4. Infringir la obligación de acompañar un certificado o documento que acredite el fallecimiento referido en la cláusula décimo tercero.
5. No cumplir su obligación establecida de acompañar un certificado que acredite su matrimonio o suscripción de acuerdo de unión civil referido en la cláusula décimo cuarta.

**DÉCIMO OCTAVO:** Las partes dejan expresa constancia que este contrato no establece vínculo alguno de dependencia o subordinación entre ellas, y que él o la prestador (a) no formará parte de la dotación municipal, ni se entenderá asimilada a grado. De la misma forma, las partes dejan constancia que este contrato no constituye contrato de trabajo regido por el Código del Trabajo, sino que le será aplicable, lo dispuesto, en el artículo 4 de la Ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, es decir, que las personas contratadas a honorarios se registrarán por las reglas que establezca el respectivo contrato, sólo tendrán los derechos expresamente estipulados en él y no le serán aplicables las disposiciones de este Estatuto Administrativo.

**DÉCIMO NOVENO:** El prestador declara en este acto, no estar afecto a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado.

**VIGÉSIMO :** Para todos los efectos del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Concepción, sometiéndose a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.



CONCEPCIÓN MUNICIPAL COUNCIL  
ABOGADO  
ASESORIA  
JURIDICA

**VIGÉSIMO PRIMERO :** La personería de don **ADOLFO MUÑOZ ESTRADA**, para subrogar, ante cualquier ausencia al Administrador Municipal Titular consta en Decreto Alcaldicio N° 734, de fecha 28 de junio de 2024, mientras que la facultad del Administrador/a Municipal para suscribir, por orden del Alcalde, los contratos a honorarios que requiera la gestión municipal y aprobarlos administrativamente, consta en Decreto de Delegación de Funciones N° 898-2020 de fecha 07 de Diciembre de 2020.

El presente contrato se firma en tres ejemplares originales de seis fojas cada uno, quedando cada copia en poder de cada parte.



**CAROLINA ANDREA AGUILERA ACUÑA**  
C.N.I. N° 16.011.483-5

A.M.A./afs



**ADOLFO MUÑOZ ESTRADA**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)**



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES					
FECHA ENTREGA INFORME		:	30 ABR 2025		
NOMBRE DEL CONTRATADO (A):		Patricia Alejandra Arias Jiménez			
CARGO	:	Gestora de Casos OLN			
DEPENDENCIA	:	DIDECO			
Nº DECRETO	:	1251	FECHA Nº DECRETO	:	29-07-2024
MES A PAGAR	:	01 al 30 de abril 2025			
BOLETA Nº	:	158	FECHA DE LA BOLETA	:	30-04-2025
FUNCIONES SEGÚN CONTRATO		FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	
Ejecutar en conjunto a coordinador OLN, todas las etapas descritas en la intermediación social y gestión especializada de casos para proteger y restaurar los derechos de los NNA.		01 al 26 de abril 2025		Se realiza 1 reunión técnica junto a coordinadora y gestoras de casos. Coordinadora realiza asignación de casos continuamente, de los cuales se elabora un diagnóstico psicosocial a través de la recopilación de antecedentes, entrevistas con el NNA y su grupo familiar y visitas domiciliarias, posterior a este proceso, se evalúa su ingreso a componente de intermediación, de atención social o protección especializada.	
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			Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas  Viernes 8:30 a 16:30 horas	Se realizan 16 entrevistas con los adultos responsables de los NNA de manera presencial en Oficina Local de la Niñez y en visita domiciliaria.	
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.				Se realizan las acciones de contacto con las 78 familias de los NNA ingresados y en proceso de monitoreo a través de llamadas telefónicas y/o visitas domiciliarias, como también coordinación con las redes de salud, educación y programas especializados de Mejor Niñez.	
Realizar proceso de recopilación de antecedentes con las familias y NNA, para detectar sospechas de vulneración de derechos,				Se realiza proceso de recopilación de antecedentes con los adultos responsables, Establecimientos Educativos, CESFAM y Programas que	

riesgos de vulneración y/o necesidad de acceso a oferta.		se encuentran interviniendo o egresados, programa de intervención barrial de SENDA Previene.
Elaborar los planes de atención y/o planes de intervención personalizada según corresponda de manera co-construida con las familias y los NNA.		Ya realizado diagnóstico biopsicosocial, una vez definido el factor de riesgo, se propone al NNA y a los adultos responsables las acciones pertinentes y derivaciones a realizar, se elabora un Plan de atención con objetivos co-construidos con el fin de comprometer en la intervención al grupo familiar.
Realizar seguimiento a los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo a los plazos establecidos en las orientaciones técnicas.		Se realiza seguimiento de los planes de atención de casos cada 3 meses con el objetivo de evaluar logros de cumplimiento de las acciones establecidas en los planes de atención como también si se concretan las derivaciones realizadas. Respecto al seguimiento del Planes de Intervención especializada, se realiza seguimiento cada 3 meses donde se contempla la revisión periódica de los informes de avance con otros involucrados, coordinaciones y situación actual con el fin de continuar o modificar PIP si es necesario con un Plazo de 24 meses
Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención personalizada que le correspondan.		Se realiza ejecución de las acciones propuesta en los planes de atención y/o planes de intervención especializada que se encuentra elaborado bajo el modelo de intervención centrado en tareas. Dentro de las acciones de los planes de atención especializada, en tres casos se realizó derivación a Clínica de Trabajo Social de la Universidad de Concepción.
Apoyar a coordinador/a en la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial.		Respecto a los antecedentes recopilados y la situación en específico del NNA se informa a coordinadora, donde se analiza la necesidad de realizar requerimientos a Tribunales de Familia con el objetivo de solicitar medida de protección.

Realizar derivación asistida y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.			Respecto a los casos que lo requieren, se realiza una derivación asistida y acompañamiento a uno de los NNA y su grupo familiar. Se participa en reunión con equipo multidisciplinario de CESFAM Tucapel para el objetivo de abordaje de caso complejo de NNA con TAC.
Actualizar de manera periódica el registro de acciones referidas a la atención de los niños, niñas y adolescentes y sus familias, de manera física o digital según se requiera en las orientaciones técnicas y otros documentos técnicos emanados de la Subsecretaría de la Niñez.			Se Ingresa periódicamente registro de manera física y digital en plataforma G5L como también se mantiene actualizado registro en planilla Excel.
Aportar información a servicios involucrados en red de niñez y familia dentro del territorio comunal, respecto a alcances de la OLN para correcto flujo y derivación de casos			Se realiza una continua entrega de información de los alcances de la OLN a servicios involucrados en la red de niñez y familia con el objetivo de derivaciones oportunas de los NNA.  Se realizaron 5 reuniones de coordinación con Colegio Los Acacios, CESFAM Tucapel, Colegio Jorge Sánchez Ugarte, Colegio Marcela Paz y Liceo Domingo Santa María y Jardín JUNJI Pewen.
Informar oportunamente a coordinador/a y desplegar acciones pertinentes, cuando ocurran situaciones específicas o graves constitutivas de delito, en cualquier etapa de la atención de casos (para realizar denuncia correspondiente en 24 horas)			Al ocurrir una situación específica o graves constitutivas de delito, se informa inmediatamente a Coordinadora y se realiza denuncia correspondiente en las siguientes 24 horas.
Realizar seguimiento a los/as egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso.			No aplica.
Apoyo al coordinador/a OLN en la construcción, levantamiento y mantención operativa del Catálogo Local de Beneficios y Servicios y levantamiento de brechas a nivel local.			Entrega de información a coordinadora respecto a las brechas visualizadas en los procesos de intervención y coordinación con programas y servicios como también los servicios y beneficios actualizados con el objetivo de actualizar Catálogo Local de Beneficios y Servicios.

Apoyar la designación de profesionales de la red, que corresponden a un representante de la oferta disponible en el territorio, el que deberá realizar acciones concretas en función de las alertas, así como también informar alertas.			Se apoyará la designación de profesionales de la red con el objetivo de coordinaciones y propiciando las derivaciones oportunas de alertas territoriales.
Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catalogo Local de Beneficios y Servicios.			Se realiza apoyo en la gestión de productos de la OLN, Plan de Trabajo y Catalogo Local de Beneficios y Servicios a través de las coordinaciones realizadas en Gestión de Casos.
Apoyo en actualización de procesos de referencia y contrarreferencia a través de protocolos de actuación y atención (definidos por la red), realizando el monitoreo de sus resultados.			Se realiza apoyo en la actualización de procesos de referencia y contrarreferencia de acuerdo a los protocolos de acción a través de monitoreo de sus resultados.
Realizar talleres y/o charlas a instituciones públicas y privadas (Colegios, CESFAM, etc.) en materia de funcionamiento OLN, como también, de promoción, prevención y protección de derechos de los niños, niñas, adolescentes y familias.			Se realiza apoyo a equipo de gestión territorial cuando es solicitado, participando en talleres y/o Charlas que se realizan a Instituciones Públicas e Privadas con el objetivo de entregar información del funcionamiento de la OLN y en materias de promoción, prevención y protección de derechos de los niños, niñas, adolescentes y familias.
Realizar ingresos, monitoreo y seguimiento de plataforma GSL Niñez.			Se realiza un continuo ingreso de casos, donde se genera la atención, elaboración de planes de atención, ingreso de monitoreo a través de bitácora y seguimiento en plataforma GSL.
Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario cuando sea solicitado.			Apoyo en actividades de Dirección de Desarrollo Comunitario cuando es requerido.

	27 al 30 de abril 2025	<p>Lunes a jueves 8:30 a 17:30 horas</p> <p>Viernes 8:30 a 16:30 horas</p>	<p>Compromiso a realizar las siguientes labores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizarán entrevistas agendadas con adultos responsables en dependencia de OLN.</li> <li>- Se realizarán reuniones programadas con establecimientos Educativos.</li> <li>- Se realizarán visitas domiciliarias</li> <li>- Se participará en reunión técnica de equipo OLN.</li> <li>- Se realizarán Atención de demandas espontaneas.</li> </ul>
--	------------------------	--	--

  
**PATRICIA ARIAS JIMÉNEZ**  
**FIRMA PRESTADORA DE SERVICIOS**

  
**JACQUELINE BURGOS RÍOS**  
**FIRMA COORDINADORA OFICINA MUNICIPAL DE INFANCIA**

  
**CECILIA SOTO RIQUELME**  
**SUB-DIRECTORA DE SERVICIOS SOCIALES PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DERECHOS HUMANOS**

