

MARIEL PAZ HIDALGO BRAVO

RUT: 19.666.241-3

GIRO(S): SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INDEPENDIENTE POR OTROS PROFESIONALES DE, SAN AGUSTIN 871 MUNICIPAL , CONCON

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 36

Fecha: 13 de Diciembre de 2024

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON

Domicilio: CHANARCILLO 1150 CONCON, CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

ADMINISTRATIVA PARA CONVENIO CUIDADOS PREVENTIVOS DICIEMBRE 10 HRS SEMANALES	185.000
Total Honorarios \$:	185.000
13.75 % Impto. Retenido:	25.438
Total:	159.562

Fecha / Hora Emisión: 13/12/2024 16:57



1966624100036A3DCEA9

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202412131657

Fecha / Hora Impresión: 13/12/2024 16:57



NOMBRE: MARIEL HIDALGO BRAVO

FUNCIONES Administrativa en Convenio Cuidados Preventivos 10 horas semanales
Diciembre 2024

CONTRATO

D.A.	2554	
INICIO	22-07-2024	
TERMINO	31-12-2024	
HORAS	10	MÍNIMO SEMANAL
	10	MÁXIMO SEMANAL
		MENSUAL

REALIZÓ MÍNIMO DE HORAS SI

OBSERVACIONES
Lunes 30 de Diciembre permiso administrativo autorizado por jefatura de programa.

VALOR	MENSUAL(según contrato)	\$	
	HORA EFECTIVA(según contrato)	\$	3.700

MES DICIEMBRE

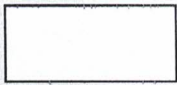
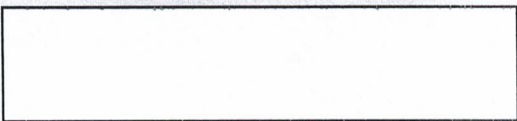
DIAS TRAB 14

HORAS TOTALES 50:00

VALOR BOLETA 185.000

NÚMERO BOLETA 36


DIRECTOR CESFAM SAPU


V°B° DESAM

DIRECTOR DESAM

DIA	INGRESO	SALIDA	HORAS
02-12-2024	11:00	14:00	3:00
03-12-2024	10:00	13:00	3:00
04-12-2024	10:00	14:00	4:00
09-12-2024	11:00	14:00	3:00
10-12-2024	10:00	14:00	4:00
11-12-2024	10:00	13:00	3:00
16-12-2024	11:00	14:00	3:00
17-12-2024	10:00	13:00	3:00
18-12-2024	10:00	14:00	4:00
23-12-2024	9:00	14:00	5:00
24-12-2024	10:00	12:00	2:00
27-12-2024	10:00	13:00	3:00
30-12-2024	9:00	16:00	7:00
31-12-2024	9:00	12:00	3:00
			0:00
			0:00
			0:00
			0:00
			0:00
			0:00
			0:00
			0:00
			0:00
			0:00
			0:00
			0:00
			0:00
			50:00

SE ADJUNTA PLANILLA DE RELOJ CONTROL

SI

OBSERVACIONES

Lunes 30 de Diciembre permiso administrativo autorizado por jefatura de programa.

Registro de Asistencia (4 Columns)

(Mariel Hidalgo Bravo)

2024-12-01 -- 2024-12-14

Dpto.:OUR COMPANY

Mariel Hidalgo Bravo(3281)

01-12-2024 18:02:53	M/Ent
01-12-2024 18:02:57	M/Ent
01-12-2024 20:25:42	M/Sal
02-12-2024 11:00:29	M/Ent
02-12-2024 14:04:37	M/Ent
02-12-2024 17:59:48	M/Sal
02-12-2024 20:04:18	M/Sal
03-12-2024 10:02:25	M/Ent
03-12-2024 13:01:36	M/Sal
03-12-2024 18:00:00	M/Sal
03-12-2024 21:02:32	M/Sal
04-12-2024 10:01:32	M/Ent
04-12-2024 10:01:38	M/Ent
04-12-2024 14:01:12	M/Ent
04-12-2024 17:59:07	M/Sal
04-12-2024 20:02:05	M/Sal
09-12-2024 11:01:32	M/Ent
09-12-2024 14:04:22	M/Ent
10-12-2024 10:04:37	M/Ent
10-12-2024 14:00:55	M/Ent
11-12-2024 10:01:16	M/Ent
11-12-2024 13:00:34	M/Ent
13-12-2024 17:54:39	M/Sal
13-12-2024 20:01:37	M/Sal

M/Ent: 14
M/Sal: 10

**CERTIFICADO HORARIO MES DICIEMBRE 2024**

La jefatura y/o encargado(a), Certifica, que el profesional **Mariel Hidalgo Bravo** RUT: **19666241-3** presta servicios de ADMINISTRATIVA, el mes de Diciembre del presente año, cuyas atenciones están destinadas a labores administrativas en Convenio Cuidados Preventivos cumpliendo 10 horas semanales, en los siguientes horarios:

- **Primera Semana Diciembre 02/12/24 – 04/11/2024**

Lunes - 11:00 a 14:00 hrs

Martes - 10:00 a 13:00 hrs

Miércoles - 10:00 a 14:00 hrs

- **Segunda Semana Diciembre: 09/12/2024 – 11/12/2024**

Lunes – 11:00 a 14:00 hrs

Martes - 10:00 a 14:00 hrs

Miércoles - 10:00 a 14:00 hrs

- **Tercera Semana Diciembre: 16/12/2024 – 18/12/2024**

Lunes - 11:00 a 14:00

Martes - 10:00 a 13:00 hrs

Miércoles - 10:00 a 14:00 hrs

- **Cuarta Semana Diciembre: 23/12/2024 – 24/12/2024 – 27/12/2024**

Lunes – 09:00 a 14:00 hrs

Martes - 10:00 a 12:00 hrs

Viernes - 10:00 a 13:00 hrs

- **Quinta Semana Diciembre: 30/12/2024 – 31/12/2024**

Lunes – 09:00 a 16:00 hrs

Martes – 09:00 a 12:00 hrs

Se extiende el presente certificado para ser presentado ante control interno


FIRMA DE LA JEFEATURA Y/O ENCARGADO



Mariel Hidalgo Bravo <marielphb7@gmail.com>

Horario administrativo ultimas semanas Diciembre

2 mensajes

Mariel Hidalgo Bravo <marielphb7@gmail.com>

Para: Carlos Muñoz <direccion.saludconcon@gmail.com>, p.ssrconcon@gmail.com

13 de diciembre de 2024, 8:07

Estimadas:
Junto con saludar y esperando se encuentren bien, adjunto horario administrativo correspondiente a las últimas semanas de diciembre. Pido por favor responder el correo para poder presentarlo en la última boleta de honorarios que corresponde a Diciembre.

Saludos cordiales.

 **horario administrativo diciembre ultimas 3 semanas.xlsx**
11K

13 de diciembre de 2024, 8:09

Directora CESFAM-SAR CONCON <direccion.saludconcon@gmail.com>
Para: Mariel Hidalgo Bravo <marielphb7@gmail.com>
Cc: p.ssrconcon@gmail.com

Acuso recibo y confirmo autorización.
Saludos cordiales

[El texto citado está oculto]



Manel Hidalgo Bravo <manelphb7@gmail.com>

Horario Administrativo Diciembre primeras semanas.

2 mensajes

Manel Hidalgo Bravo <manelphb7@gmail.com>
Para: direccionssaludconcon@gmail.com, p.ssrconcon@gmail.com

3 de diciembre de 2024, 10:28

Estimadas:
Junto con saludar y esperando se encuentren bien, hago envío de mi horario administrativo correspondiente a las primeras semanas de Diciembre. Pido por favor si es que me lo pueden confirmar para después justificarlo al hacer entrega de la boleta de honorarios. Sin otro particular, se despide atentamente:

Saludos cordiales.

Manel Hidalgo Bravo
Asistente Social SAR Concon

[horario administrativo diciembre 2024 primera y segunda semana.xlsx](#)
11K

Directora CESFAM-SAR CONCON <direccionssaludconcon@gmail.com>
Para: Manel Hidalgo Bravo <manelphb7@gmail.com>

8 de diciembre de 2024, 8:00

Acuso recibo.
Saludos cordiales.



Valeria Becerra Jorquera
Directora CESFAM - SAR CONCON

 direccionssaludconcon@gmail.com

 Characilla 1150

**CERTIFICADO N°1019**

La jefatura y/o encargado(a), Certifica, que el profesional **Maríel Hidalgo Bravo** RUT: **19666241-3** presta servicios de ADMINISTRATIVA, el mes de DICIEMBRE del presente año, cuyas atenciones están destinadas a labores administrativas en Convenio Cuidados Preventivos.

Se extiende el presente certificado para ser presentado ante control interno.



FIRMA DE LA JEFE/ENCARGADO

Concón, Diciembre 2024

Informe de actividades Honorarios

NOMBRE	Mariel Hidalgo Bravo
RUT	19.666.241-3
MES	Diciembre 2024
CONVENIO/PRESUPUESTO	CONVENIO CUIDADOS PREVENTIVOS
HORAS SEMANALES	10 HORAS SEMANALES
HORARIO	Turnos rotativos según necesidad de Servicio

Día o Semana	Actividades
Semana 01	Llamados telefónicos realizados = 40 Horas entregadas a pacientes = 25
Semana 02	Llamados telefónicos realizados = 50 Horas entregadas a pacientes = 18
Semana 03	Llamados telefónicos realizados = 40 Horas entregadas a pacientes = 15
Semana 04	Llamados telefónicos realizados = 30 Horas entregadas a pacientes = 20
Semana 05	Llamados telefónicos realizados = 20 Horas entregadas a pacientes = 10

FIRMA:



DECRETO REGISTRADO N° 2554 / CONCON, 30 JUL. 2024

VISTOS:

1. La Ley N° 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
2. La Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo de los funcionarios municipales cuya aplicación es de carácter supletoria a la Ley N° 19.378, según lo dispuesto en el artículo 4 de este último cuerpo estatutario.
3. Decreto Supremo N°19.543 del 24 de diciembre de 1997, que traspaso la administración de los servicios de salud y educación desde la Corporación Municipal de Viña del Mar a la Municipalidad de Concón.
4. Resolución N°18 del año 2017, Contraloría General de la República.
5. Resolución N°06 del año 2019, Contraloría General de la República.
6. El Art 52 de la Ley 19.880 que permite en forma excepcional la retroactividad de los actos administrativos.
7. Decreto Presupuestario N°65 de fecha 26 de diciembre del año 2023, que aprueba presupuesto de salud año 2024.
8. Sentencia Proclamación Electoral Elecciones de alcalde 2021 Causa Rol N° 303-2021.
9. Decreto Alcaldicio N°3.303 de fecha 25 de octubre del año 2023, delega firma del administrador municipal.
10. Decreto Registrado N° 3.210 de fecha 25 de octubre del año 2023, nombramiento administrador municipal.
11. Decreto Alcaldicio N°3.654 de fecha 16 de noviembre del año 2023, subrogancia del sr. Alcalde.
12. Las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
13. Ord. N°337/2024 de fecha 11 de julio del año 2024, con autorización alcaldicia.
14. Certificado disponibilidad presupuestaria N°865 de fecha 19 de julio del año 2024.

DECRETO

1. RATIFIQUESE en calidad de honorarios cumpliendo la labor que se detalla a continuación y en el periodo señalado cumpliendo sus servicios en el Cesfam y Sar de Concón, a la siguiente servidora:

CUIDADOS PREVENTIVOS				
HORAS	FUNCIÓN	NOMBRE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
10	ADMINISTRATIVO	HIDALGO BRAVO MARIEL	22.07.2024	31.12.2024

2. Honorarios se cancelarán de acuerdo al Contrato adjunto y que pasarán a formar parte integrante de este Decreto.
3. IMPÚTESE, el costo que irroga este decreto al presupuesto vigente, Subtítulo 215-21-03-001-037-000, Honorarios suma alzada.
4. NOTIFIQUESE, por secretaría Municipal.

REGISTRESE, ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



PAULO VELASQUEZ FERNANDEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (V)

DISTRIBUCION:
- REGISTRO SIAPER



FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS
ALCALDE

CONTRATO DE HONORARIOS**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN****CON****MARIEL PAZ HIDALGO BRAVO**

En Concón, a 25 de julio del año 2024, comparece por una parte **D. FREDDY ANTONIO RAMIREZ VILLALOBOS**, Cédula de Identidad N°8.526.167-3, domiciliado en Calle Santa Laura N° 567, Alcalde de la I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN, Rut número setenta y tres millones quinientos sesenta y ocho mil seiscientos guion tres, domiciliados en calle Santa Laura número quinientos sesenta y siete, comuna de Concón, en adelante **MANDANTE**; y por la otra, doña **MARIEL PAZ HIDALGO BRAVO**, de Nacionalidad Chilena, Estado Civil Soltera, Cédula de Identidad 19.666.241-3, con domicilio en San Agustín 871, Concón, ambos comparecientes mayores de edad, quienes han convenido el siguiente contrato:

PRIMERO: Por el presente instrumento, el Mandante Don **D. FREDDY ANTONIO RAMIREZ VILLALOBOS**, en consideración a la representación que enviste, encarga al Mandatario antes individualizado, para efectuar la labor de **administrativo**, en el Cesfam de Concón, obligándose a las siguientes funciones:

- ❖ Ejecutar personalmente las labores específicas en forma regular y continua por las cuales fue contratado en el plazo y los términos establecidos.
- ❖ Realizar las labores personalmente con esmero, cortesía, dedicación u eficiencia contribuyendo a materializar los objetivos del Cesfam.
- ❖ Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicios que disponga la autoridad competente.
- ❖ Cumplir con todas las funciones del convenio **CUIDADOS PREVENTIVOS**.

SEGUNDO: el profesional deberá guardar reserva de los datos, información y antecedentes que recopile en el desempeño del servicio prestado, no debiendo divulgar a terceros el contenido de los informes, o instrumentos emanados del departamento, conforme a la prestación efectuada, constituyéndose una condición esencial del presente contrato, cuyo incumplimiento dará derecho al mandante a poner término en forma inmediata.

TERCERO: asimismo y resguardando la rectitud a que está sujeta la función a desempeñar, el profesional tendrá prohibición de:

- ❖ Usar en beneficio propio o de terceros la información a que se tuviese acceso en la razón a la función que desempeña.
- ❖ Expresarse de manera impropia e irrespetuosa con la unidad técnica y demás personas que desempeñen funciones en el Cesfam – Sar y Desam de Concón.

CUARTO: PRECIO Y FORMA DE PAGO. El valor que la I. Municipalidad de Concón pagará por los servicios prestados por parte del profesional será el valor por hora efectiva trabajada de \$3.700 pesos (Tres mil setecientos pesos), impuestos incluido, por una jornada como tope de **10** horas semanales efectivas trabajadas, distribuidas de lunes a viernes entre las 08:00 horas y las 20:00 horas y los días sábado entre las 9:00 horas y las 13:00 horas, cuyo horario estará establecido previamente por Dirección CESFAM y cualquier modificación deberá ser informada anticipadamente a la unidad DESAM correspondiente. El Mandatario deberá presentar una boleta de prestación de servicios donde detallará su función, número de horas, mes de cobro y firmada, junto a un certificado que acredite el trabajo realizado, deberá adjuntar el reloj control y/o nómina de pacientes atendidos y copia del contrato de honorarios, se deberá entregar en secretaria del CESFAM, a más tardar el segundo día hábil del mes siguiente al trabajado, hasta las 14 horas, para proceder a revisión y posteriormente al pago, el cual se realizará entre el séptimo y décimo día hábil del mes en curso, siendo obligación del Departamento de Administración y Finanzas realizar la retención de impuestos de acuerdo a las disposiciones legales vigentes e ingresarlos a las arcas fiscales dentro de los plazos correspondientes. En caso de devolución de boleta de servicio, será considerada una nueva fecha, según situación en particular. Sin perjuicio, que por fuerza mayor acreditada y en conocimiento de las partes, no sea posible cumplir en las fechas estipuladas. Por corresponder a un contrato inferior a 44 horas, para las horas efectivamente trabajadas, no será considerado los 30 minutos de colación. Salvo que, en la sumatoria de contratos o nombramientos, en establecimientos dependientes del Departamento de Salud de Concón, sume 44 horas semanales.

QUINTO: PLAZO DEL SERVICIO CONTRATADO. El plazo de duración de los servicios contratados será desde el 22 de julio al 31 de diciembre del año 2024.

SEXTO: el servidor podrá asistir a reuniones, cursos, capacitaciones inherentes a cada convenio, previa solicitud del referente del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, revisado y autorizado por la Dirección CESFAM.

SEPTIMO: SUPERVISIÓN. La Dirección del Centro de salud familiar Concón, a través de la respectiva Inspección Técnica, designada para tales efectos, fijará las condiciones en que se prestará el servicio y tendrá a su cargo la supervisión, coordinación y control directo del cumplimiento del presente contrato, y de todas las obligaciones que de él emanan para el prestador de servicios, así como también lo que respecta con los afiliados independientes al régimen previsional social establecidas en el Decreto Ley N° 3.500, Corresponderá a la Unidad Municipal antes señalada dar el visto bueno del servicio prestado.

OCTAVO: DECLARACIÓN. El profesional, declara bajo juramento que no se encuentra afectado por algunas de las inhabilidades descritas en el artículo 54 de la ley 18.575 Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del estado, esto es:

- Las personas que tengan vigente o suscriban, por si o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas UTM o más, con el respectivo organismo de la administración pública. Tampoco podrán hacerlo quien tenga litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refiere al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando esta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas UTM o más, o litigios pendientes, con el organismo de la administración a cuyo ingreso postula.
- Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del estado al que postulas, hasta el nivel de jefe de departamento o equivalente, inclusive.
- Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

NOVENO: COMPETENCIA PARA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Para todos los efectos derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna de Concón, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia, que tengan competencia en la comuna.

DÉCIMO: TÉRMINO DEL CONTRATO. El contrato se podrá terminar en forma anticipada por las siguientes causas:

- Acuerdo entre las partes;
- Incumplimiento de metas del programa para que fue contratado
- Cualquier incumplimiento de las obligaciones que asume el prestador de servicios, de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Unidad Técnica;
- Se haya dictado auto apertura de juicio oral en contra del prestador de servicios;
- El empleador ponga término en forma unilateral.

DÉCIMO PRIMERO: el trabajador deberá marcar su asistencia al trabajo en el reloj control, será evaluado de acuerdo al cumplimiento de metas del programa y tendrá derecho a:

- ✓ 06 días administrativos, por año calendario;
"podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de sus remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días, y serán concedidos o denegados por el Director del establecimiento, según las necesidades del servicio"

DÉCIMO SEGUNDO: EJEMPLARES. Las partes acuerdan suscribir el presente contrato ante ministro de fe municipal, en tres ejemplares, quedando uno de ellos en poder del prestador de servicios y dos en poder del Municipio


MARIEL HIDALGO BRAVO
 PRESTADOR DE SERVICIOS
 C.I. N° 19.666.241-3


FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS
 ALCALDE
 I. MUNICIPALIDAD DE CONCON