

**REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO**

ORD. N° 2290/2024.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 24 OCT 2024

DE: SR. PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

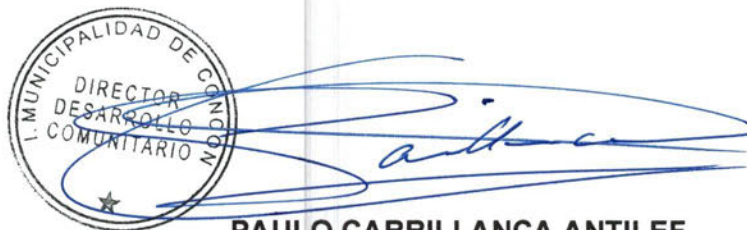
A: SRTA. VICTORIA VALENCIA VELIZ
JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Informe Mensual y Boleta de Honorario de la siguiente persona:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
OCTAVIO ANTONIO GALINDO MORA	135	2586 2/8/2024

Se deja constancia que se han recepcionado conformes los trabajos realizados y se autoriza el pago correspondiente.

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



**PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO**

PCA/ogm

Distribución:

- 1.- Contabilidad
- 2.- RRHH ✓
- 3.- Dideco

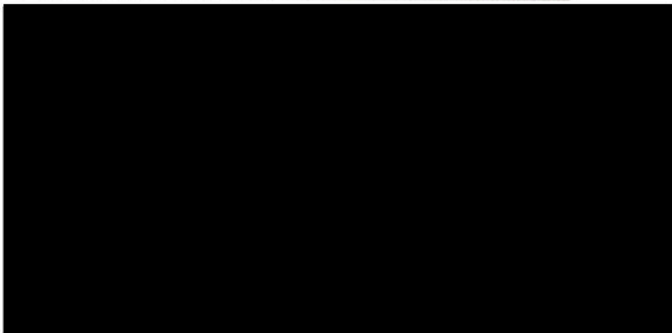


OCTAVIO ANTONIO GALINDO MORA		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
RUT: [REDACTED]		N ° 135	
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., [REDACTED]			
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON		Fecha: 04 de Noviembre de 2024	
Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON		Rut: 73.568.600- 3	
Por atención profesional:			
ED SOCIAL OPD CONCON - PRESUPUESTO MEJOR NINEZ - MES DE OCTUBRE		766.743	
Total Honorarios \$:		766.743	
13.75 % Impto. Retenido:		105.427	
Total:		661.316	
Fecha / Hora Emisión: 22/10/2024 11:33			
			
1899957500135F237F17			
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			
11202410221134			

Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia OPD Concon
Servicio Mejor Niñez



Fecha / Hora Impresión: 22/10/2024 11:34



Período Informe	
Octubre 2024	
Nombre Prestador (a)	Octavio Antonio Galindo Mora
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Educador Social OPD Concón.
Nº Boleta Honorarios	135.-
Funciones.	• Gestión intersectorial con diferentes instancias públicas. • Levantamiento de actividades de promoción de derechos de NNJ. • Registro de actividades en diferentes instancias Mejor Niñez – Municipio. • Funciones administrativas. • Revisión de matriz lógica, para las metas del proyecto. • Redacción de oficios para el funcionamiento de la oficina. • Ejecución de actividades relacionadas a la matriz de trabajo OPD Concón. • Apoyo de las actividades municipales que respectan a la infancia.

Actividades Realizadas
1 al 6 de octubre. • Seguimiento a documentación y tramitaciones equipo OPD Concón. • Actualización de la plataforma de registro y monitoreo SIS, del Servicio Nacional de Mejor Niñez. • Estudio de temática solicitada por escuela de lenguaje Monteacay para taller de habilidades parentales. • Planificación de taller de habilidades parentales para escuela de lenguaje Monteacay. • Solicitud de perfil de apoderados de escuela de lenguaje para adecuar el contenido. • Preparación de presentación para taller de habilidades parentales escuela de lenguaje Monteacay. • Coordinación con equipo pedagógico de Escuela Monteacay para definir horario y día de la presentación. • Atención telefónica de usuarios OPD Concón para sus distintos requerimientos. • Atención de usuarios OPD Concón para sus distintos requerimientos. • Actualización de carpetas físicas OPD Concón con registro de las acciones realizadas por el equipo este mes. 7 al 13 de octubre • Actualización de la plataforma de registro y monitoreo SIS, del Servicio Nacional de Mejor Niñez. • Actualización de redes sociales OPD Concón con material informativo. • Coordinación con escuela Oro Negro para asistencia a feria costumbrista realizada por estudiantes y cuerpo docente. • Publicación de material audiovisual en redes sociales OPD Concón. • Orientación telefónica a diferentes usuarios durante el mes en curso. • Preparación de material para fiesta costumbrista organizada por escuela Oro Negro, en la cual nos invitaron estudiantes del Consejo de Lideres Juveniles. • Asistencia a jornada costumbrista organizada por escuela Oro Negro. • Registro fotográfico de las actividades en las que asistió OPD Concón • Coordinación con profesional del Espacio Amigable del CESFAM para su asistencia a diferentes espacios educativos de OPD Concón.

- Reunión de equipo OPD Concón para presentación del abogado reemplazante.

14 al 20 de octubre.

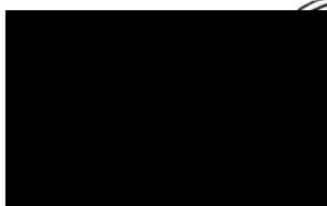
- Coordinación con equipo de publicidad municipal para la confección de diseños con frases motivadoras para establecimientos educacionales de la comuna.
- Solicitud de elaboración de frases motivadoras para estudiantes de los establecimientos educacionales a: Escuela Oro Negro y Escuela Puente Colmo.
- Coordinación con dichos establecimientos para que las frases motivadoras sean creadas en conjunto a partir de encuentros dialogantes entre estudiantes y docentes.
- Elaboración de solicitud de pedido para la compra de los adhesivos diseñados por el departamento de comunicaciones del municipio.
- Elaboración de solicitud de pedido para la compra de los adhesivos diseñados por el departamento de comunicaciones del municipio.
- Elaboración de especificaciones técnicas para la compra de los adhesivos diseñados por el departamento de comunicaciones del municipio.
- Elaboración de justificación de pedido para la compra de los adhesivos diseñados por el departamento de comunicaciones del municipio.
- Entrega de documentación al equipo de adquisiciones para la compra de insumos para OPD Concón.

21 al 27 de octubre.

- Reunión de equipo OPD Concón para definir acciones para la semana.
- Publicación de contenido en redes sociales OPD Concón relativo a las actividades realizadas durante la semana.
- Actualización de plataforma de registro y monitoreo SIS del Servicio de Mejor Niñez.
- Coordinación con escuela Puente Colmo para asistencia a una nueva versión de la feria saludable que realizan a finales de mes.
- Preparación de material para feria saludable escuela Puente Colmo que se realiza a finales de mes.
- Seguimiento a compras realizadas por OPD Concón.
- Coordinación con establecimientos educacionales en favor de campaña LoveMySelf, las cuales irá a recibir los adhesivos diseñados por ellos mismos.
- Atención telefónica de usuarios OPD Concón para orientaciones de diversa índole.

28 al 31 de octubre.

- Asistencia a la actividad Feria Saludable que realiza la escuela Puente Colmo en favor del derecho a la alimentación sana.
- Sistematización de la actividad ejecutada en escuela de lenguaje Monteacay.
- Solicitud de retroalimentación de la actividad ejecutada en Escuela de Lenguaje Monteacay.
- Actualización de plataforma de registro y monitoreo SIS del Servicio de mejor Niñez.
- Solicitud a equipo jardín Sueños de Concón para preparar taller para sus funcionarios en relación a la protección de derechos de niños y niñas.
- Atención telefónica a usuarios OPD Concón.



Firma funcionario



Firma director DIDECO

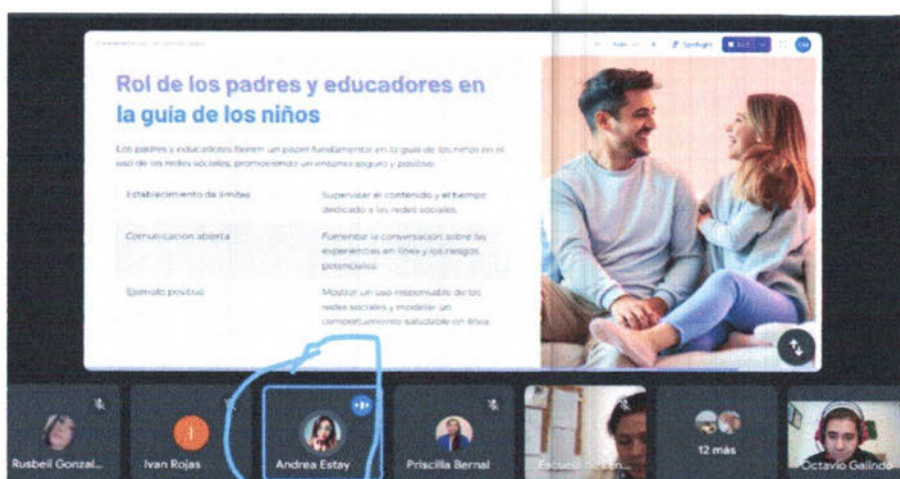
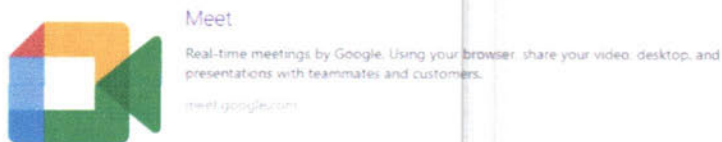
Oficina de Protección de Derechos de
la Infancia y Adolescencia OPD Concón
Servicio Mejor Niñez

Firma jefatura directa

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES
TALES COMO EJEMPLO FOTOS REUNIÓN, GLOSA DE CORREOS ENVIADOS,
FOTOGRAFÍAS DE TERRENOS, ACTAS DE REUNIONES, LISTA DE ASISTENCIA A
REUNIONES, FOTOGRAFIA DE BITACORA LIBRO DE TERRENO, TODO
INSTRUMENTO QUE DE CUENTA DE LA GESTIÓN REALIZADA DURANTE EL
MES.

E Escuela de Lenguaje Monteacay <monteacay@gmail.com>
Para: opdinancia
Estimado
Buen día, acuso recibo, nos vemos mañana, saludos cordiales
...
Atentamente
Dirección Escuela de Lenguaje Monteacay
032-3205318
Magallanes N° 822, Concón.

O opdinancia
Para: Escuela de Lenguaje Monteacay <monteacay@gmail.com>
Reenvió este mensaje el Vie 11/10/2024 12:06.
Estimado equipo Monteacay, junto con saludar y esperando que se encuentren de lo mejor:
Les comparto un link de MEET para la jornada de mañana con los apoderados de su establecimiento:
<https://meet.google.com/gmn-nxyy-bof>



Opd Concón
15 de octubre a las 12:04 pm
Buenos días querida comunidad
Le queremos comentar que le día viernes estuvimos de manera Online con los apoderados del colegio Monteacay conversando sobre los riesgos y beneficios de las redes sociales y sus derivados
El conocimiento es poder
¡Muchas gracias por entregarnos estos espacios aptos para la conversación!



**Concientización del
uso de redes**



Paola Pérez Ferrand,
Directora de la Comunidad
Educativa Puente Colmo,
tiene el agrado de invitar a
usted a participar de una
nueva versión de nuestra
Feria Saludable 2024.



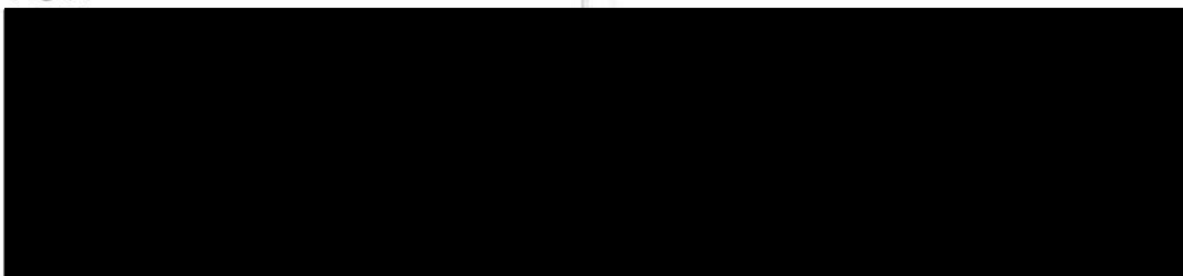
**Miércoles, 30 de octubre a las
10:20 horas en dependencias de
la Escuela.**

Declaración jurada simple.

Declaro bajo juramento de que no efectuaré el pago voluntario de mis cotizaciones previsionales, estando en pleno conocimiento de que las sumas adeudadas serán descontadas en la Operación Renta correspondiente, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre:
Octavio Galindo Mora

RUT:



Firma

Huella Digital

Fecha: 23/10/2024

TRABAJADOR SR. Octavio Galindo Mora MES Octubre 20

DIA	ENTRADA (Firma)	SALIDA (Firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraord.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 2289 /2024.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 24 OCT 2024

DE: SR. PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRTA. VICTORIA VALENCIA VELIZ
JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Informe Mensual y Boleta de Honorario de la siguiente persona:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
VICENTE JOSÉ VERA PEÑALOZA	6	3397 17/10/2024

Se deja constancia que se han recepcionado conformes los trabajos realizados y se autoriza el pago correspondiente.

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



PAULO CARRILLANCA ANTILEF
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

PCA/vvp
Distribución:
1.- Contabilidad
2.- RRHH
3.- Dideco

Período Informe	
Del 15 al 31 de Octubre de 2024.	
Nombre Prestador (a)	Vicente José Vera Peñaloza
Rut	
Cargo/Programa/Oficina/otro	Abogado OPD Concón.
Nº Boleta Honorarios	6.-
Funciones.	• Elaborar, en conjunto con el equipo, material de difusión del quehacer de la OPD desde la perspectiva jurídica. • Elaborar requerimientos proteccionales de NNA ante Tribunal de Familia correspondiente. • Comparecer a audiencias en la figura de requirente o en la representación jurídica de los NNA. • Brindar orientación jurídica en materia de vulneración de derechos a usuarios por demanda espontanea o derivaciones de la red • Elaboración y/o ingreso de escritos, informes situacionales y oficios a plataforma judicial virtual. • Realizar si fuese necesario la presentación de denuncias ante PDI, Carabineros o Ministerio Público cuando se tome conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de delito. • Colaborar en la implementación y asesoría de protocolos ante casos de connotación pública que involucren NNA de la comuna. • Participar y colaborar en actividades que genera o participa OPD.

Actividades Realizadas	
1 al 14 de octubre.	
• No había sido contratado aún.	
15 al 20 de octubre.	
• Recibir instrucciones e indicaciones respecto a las labores a realizar como Abogado en la OPD de Concón; Aprender terminologías especiales que se ocupan en la OPD de Concón al momento de estudiar los casos en existencia como en los casos de orientación al público. • Recibir carpetas con causas vigentes de abogado anterior, y actualizarlas en carpeta física y en Excel de Drive conforme a las informaciones enviadas por el Tribunal de Familia al correo electrónico institucional de la OPD. Revisar constantemente el correo institucional a fin de actualizar cualquier tipo de modificación que experimente las causas asignadas o en las que la OPD se haya hecho parte. • Redactar y enviar correo electrónico a PRM LIWEN presentándome como nuevo abogado OPD y consultando el estado de avance del ingreso de la NNA K.B.E. • Redactar y enviar correo electrónico a PRM SUYAI presentándome como nuevo abogado OPD y consultando el estado de avance del ingreso del NNA M.L.M. • Redactar y enviar correo electrónico al programa FAE PRO-ADRA presentándome como nuevo abogado OPD, solicitando información respecto a egreso de NNA A.D.C.B. y eventual reunión informativa. • Actualizar la información disponible en carpetas físicas y digitales de la NNA K.B.E. a consecuencia de correo respuesta de PRM LIWEN. • Redactar y enviar correo electrónico a tutora legal de NNA K.B.E. presentándome como nuevo abogado OPD y solicitándole una reunión informativa para ver el estado de avance de la NNA. • Actualizar carpeta física y digital de la NNA A.D.C.B. tras respuesta e información enviada por parte del programa FAE PRO-ADRA. • Redactar y enviar correo electrónico a tutora legal de la NNA A.D.C.B. presentándome como nuevo abogado OPD, solicitándole una reunión informativa. • Actualizar las carpetas físicas y digitales del NNA M.L.M. tras respuesta recibida del programa PRM SUYAI e información nueva disponible en la OPD respecto al recinto educacional del NNA. • Redactar y enviar correo electrónico a Colegio Cristiano de Concón presentándome como nuevo abogado OPD y solicitando reunión informativa. • Redactar y enviar correo electrónico a Colegio Rayen Caven presentándome como abogado OPD, solicitando información respecto a la situación del NNA V.V.A.	

21 al 27 de octubre.

- Concurrir a reunión informativa agendada para el día 21-10-2024 en dependencias del Colegio Cristiano de Concón a fin de indagar situación actual del NNA M.L.M.
- Levantar acta firmada por las partes que asistieron a la reunión informativa en dependencias del Colegio Cristiano de Concón.
- Actualizar carpetas físicas y digitales del NNA M.L.M.
- Revisar correos institucionales a fin de verificar que las instituciones hayan remitido la información solicitada, o que las personas señaladas hayan confirmado fecha y hora para la reunión informativa.
- Realizar una Orientación Espontánea a pareja que ingresa a la OPD.
- Redactar y enviar correo electrónico al Tribunal de Familia/TRIFAM de Viña del Mar, presentándose como nuevo abogado OPD y solicitando E-Book de causa.
- Redactar y enviar correo electrónico al Colegio Cristiano de Concón, informando que el programa PRM SUYAI ha modificado los correos electrónicos de la dupla tratante de NNA M.L.M.
- Redactar y enviar correo electrónico a cuidadora legal de NNA K.B.E., previa confirmación de disponibilidad de aquella, confirmando fecha y hora de la reunión informativa en dependencias de la OPD.
- Acudir presencialmente al Colegio Rayen Caven a fin de presentarme como nuevo abogado OPD, solicitando reunión informativa respecto a la situación actual del NNA V.V.A.

28 al 31 de octubre.

Por corroborar:

- Reunión informativa con Colegio Rayen Caven por situación NNA V.V.A.
- Terminar de transcribir el acta firmada de reunión informativa agendada para el 25-10-2024 en dependencias de la OPD respecto a situación actual de NNA K.B.E.
- Analizar el E-Book de la causa solicitada y evacuar escrito al TRIFAM acorde a los lineamientos de la OPD.
- Solicitar a TRIFAM autorización de poder.



Firma funcionario



Firma director DIDECO

Oficina de Protección de Derechos de
la Infancia y Adolescencia OPD Concón
Servicio Mejor Niñez

Firma jefatura directa

VICENTE JOSE VERA PENALOZA		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
RUT: [REDACTED]		N ° 6	
GIRO(S): SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y REPRESENTACION JURIDICA, OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,			
SERVICIOS PROFESIONALES			
LAS HORTENSIA 650 , CONCON			
		Fecha: 01 de Noviembre de 2024	
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON		Rut: 73.568.600- 3	
Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON			
Por atención profesional:			
ABOGADO OPD DEL 15 AL 31 DE OCT. DE 2024 - APOORTE EXTERNO		704.864	
Total Honorarios \$:		704.864	
13.75 % Impto. Retenido:		96.919	
Total:		607.945	
Fecha / Hora Emisión: 22/10/2024 13:36			
			
20038915000061C15DE8			
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.			
		Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia OPD Concepción	
		Servicio Mejor Niñez	
		11202410221339	

17 OCT 2024

LA ALCALDÍA DE CONCÓN DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

1. Lo establecido en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Lo establecido en la Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concón.
3. La Ley N°1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
4. La Ley N°19.896 que modifica la Ley Orgánica N°1.263 de la Administración Financiera del Estado.
5. El Decreto Supremo N°854, que determina las clasificaciones presupuestarias.
6. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 29 de junio de 2021.
7. D.A N°1991 de fecha 08 de agosto de 2022, donde se estableció cuadro de subrogancia para las Direcciones y Jefaturas a contar del 01 de agosto de 2022, y sus
8. D.R N°3210 de fecha 25 de octubre 2023, donde se nombra al Sr. Sebastián Tello Contreras, Administrador Municipal a partir del 24 de octubre del 2023.
9. D.A N°3303 de fecha 25 de octubre de 2023, donde se establece delegación de firma por orden del Sr. Alcalde, al funcionario Sebastián Tello Contreras.
10. D.A N°3654 de fecha 16 de noviembre de 2023, que establece orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Sr. alcalde.
11. Ordinario N°2141 de fecha 03 de octubre de 2024 de Dideco indica contratar abogado para la OPD.
12. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°1174 de fecha 09 de octubre de 2024, emitido por Departamento de Contabilidad y Presupuesto.

CONSIDERESE:

Junto con saludarle y en virtud de que el presupuesto 2024 ya fuese aprobado y la necesidad de apoyar las funciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario en relación al Programa OPD quienes contribuyen a la Instalación de sistemas Locales de Protección de Derechos que permita prevenir y dar respuesta oportuna a situaciones de vulnerabilidad de derechos de niñas, niños y adolescentes a través de la articulación de actores presentes en el territorio como garantes de derechos, el fortalecimiento de las familias en el ejercicio de su rol parental, como de la participación sustantiva de niñas, niños y adolescentes, familias y comunidad. Se solicita ratificar la contratación de Don Vicente Vera Peñaloza, cumpliendo la función de Abogado.

DECRETO:

1. **RATIFIQUESE CONTRATACIÓN**, en calidad de Honorarios a contar del 15 de octubre de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024 al Sr. VICENTE VERA PEÑALOZA, RUN N° [REDACTED]. Los Honorarios mensuales ascienden a un monto bruto mensual de \$1.321.621.-, por 32 horas semanales, para prestar el servicio de ABOGADO, para Oficina de Protección de Derechos de Infancia y Adolescencia.
2. **APRUEBESE**, contrato de servicios a Honorarios al Sr. Vicente Vera Peñaloza, Run N° [REDACTED]
3. **TENDRÁ**, el derecho al reconocimiento de Licencia Médica, en cumplimiento de una prescripción médica profesional certificada por un médico cirujano o cirujano dentista, los contratados que registren doce meses de afiliación previsional y seis meses de cotizaciones quienes deberán realizar el trámite en forma personal para solicitar el subsidio por incapacidad laboral no percibiendo honorarios en los días no servidos, debiendo presentar una copia de la licencia médica en la Dirección de Gestión de Personas para el solo efecto de justificar su inasistencia, además podrá hacer uso de 15 días de vacaciones una vez cumplido un año de trabajo, vestuario, 1.5 días administrativos con cargo al Mandante, vestuario y calzado días compensatorios por aquellos trabajos realizados fuera de la jornada laboral. Para tramitar el pago de sus honorarios deberá presentar junto a la boleta de prestación de servicio, el informe certificado por su contraparte técnica, en la Dirección de Administración y Finanzas, si no cumple con estos requisitos no se procederá a la tramitación de sus honorarios mensuales.
4. **CONSIDERESE**, el contrato y la Declaración Jurada de que no tiene inhabilidades para ejercer cargo público, que se adjunta como parte integrante de este Decreto.
5. **IMPÚTESE**, el costo que irroga este Decreto impútese a la cuenta 114-05-38 "Mejor Niñez"
6. **NOTIFIQUESE**, el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaria Municipal al correo electrónico [REDACTED]
7. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**



MARIA JULIANA ESPINOZA GODOY

SECRETARIO MUNICIPAL

STC/MEG/ESRCM/Vg/oct

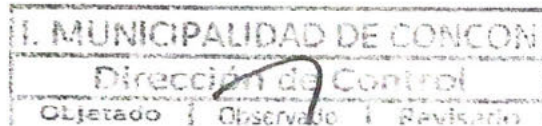
DISTRIBUCIÓN:

- SECRETARÍA MUNICIPAL
- GESTIÓN DE PERSONAS
- CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
- DIDECO
- REGISTRO SIAPER
- INTERESADO.



ALCALDE

ALCALDE(S)



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TERCEROS

En Concón a 16 de octubre del 2024 comparece por una parte Sr. **SEBASTIÁN TELLO CONTRERAS**, RUN N° [REDACTED] domiciliado para estos efectos en Santa Laura N°567, alcalde(S) de la I. Municipalidad de Concón, RUT N°73.568.600-3, en adelante Mandante y el Sr. **VICENTE VERA PEÑALOZA**, RUN N° [REDACTED] mayor de edad, Nacionalidad [REDACTED] en adelante el Mandatario, los cuales vienen a convenir el siguiente contrato de Prestación de Servicio a Terceros:

PRIMERO: Por el presente instrumento, El Mandante Don **Sebastián Tello Contreras**, en consideración a la representación que enviste, encarga al Mandatario antes individualizado, para prestar los servicios específicos que se le fueren encargados por la Dirección de Desarrollo Comunitario o por el Sr. Alcalde y regidos a las normas del Código Civil especialmente del Mandato Civil.

SEGUNDO: El Mandatario en este acto se obliga a:

- Ejecutar personalmente las labores específicas en forma regular y continua por las cuales fue contratado, en el plazo y los términos establecidos.
- Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad y a la mejor prestación de los servicios que ésta corresponda.
- Realizar las labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia contribuyendo a materializar los objetivos de la Municipalidad.

TERCERO: El Mandatario en este acto se obliga a realizar el servicio de **ABOGADO para Oficina de Protección de Derechos de Infancia y Adolescencia**.

CUARTO: Los Honorarios mensuales por el servicio a realizar ascienden a un monto bruto mensual de \$1.321.621 pesos, por 32 horas semanales.

QUINTO: El contrato pactado tendrá duración desde el 15 de octubre de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024.

SEXTO: TENDRÁ, el derecho al reconocimiento de Licencia Médica, en cumplimiento de una prescripción médica profesional certificada por un médico cirujano o cirujano dentista, los contratados que registren doce meses de afiliación previsional y seis meses de cotizaciones quienes deberán realizar el trámite en forma personal para solicitar el subsidio por incapacidad laboral no percibiendo honorarios en los días no servidos, debiendo presentar una copia de la licencia médica en la Dirección de Gestión de Personas para el solo efecto de justificar su inasistencia, además podrá hacer uso de 15 días de vacaciones una vez cumplido un año de trabajo, 1.5 días administrativos con cargo al Mandante, vestuario y calzado, días compensatorios por aquellos trabajos realizados fuera de la jornada normal de trabajo, en el mes de diciembre del presente año se cancelaran los honorarios antes de la actividad de navidad. Para tramitar el pago de sus honorarios deberá presentar junto a la boleta de prestación de servicio, el informe certificado por su contraparte técnica, en la Dirección de Administración y Finanzas, a fin de proceder a su pago dentro de los 5 primeros días del mes siguiente previa verificación de las actividades informadas, por parte de la contraparte técnica, siendo obligación del municipio retener el 13.75% de acuerdo a las disposiciones legales vigentes e ingresarlos en arcas fiscales dentro del plazo correspondiente, si no cumple con estos requisitos no se procederá a la tramitación de sus honorarios mensuales.

SÉPTIMO: La contraparte técnica de este Contrato de Prestación de Servicio será la Dirección de Desarrollo Comunitario.

OCTAVO: Se firma el presente contrato en triplicado, quedando dos ejemplares en poder del mandante y una copia en poder del Mandatario. Para todos los efectos legales el mandatario reconoce expresamente que no existe dependencia ni subordinación en relación al contrato que suscribe.

[REDACTED]

MANDATARIO



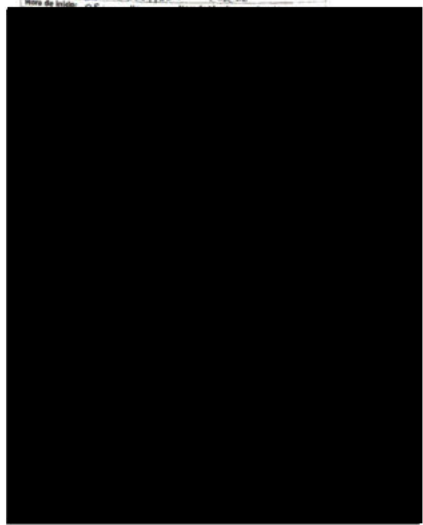
SEBASTIÁN TELLO CONTRERAS
ALCALDE (S)

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES
TALES COMO EJEMPLO FOTOS REUNIÓN, GLOSA DE CORREOS ENVIADOS, FOTOGRAFÍAS DE TERRENOS, ACTAS DE REUNIONES, LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES, FOTOGRAFÍA DE BITACORA LIBRO DE TERRENO, TODO INSTRUMENTO QUE DE CUENTA DE LA GESTIÓN REALIZADA DURANTE EL MES.

Profesional a cargo	Observaciones	ESTADO	COMPROMISO/ACUERDOS	SEGUIMIENTO
Vicente V. Peñafoza	Conforme a resolución del TRIFAM de fecha 01-10-2024	MONITOREO	FAE PRO-ADRA responde con fecha 18-10-24 a correo enviado con fecha 10-10-24, adjuntando informes e indicando que al estar la NNA Egresada del sistema no habrá lugar a la reunión informativa. A la espera de respuesta de correo enviado a doña [REDACTED] respecto a reunión informativa por egreso de NNA.	
Vicente V. Peñafoza	Conforme a cadencia de cambios informados asistiendo	MONITOREO; CUAR		
JAVI-MARIA	Madre presenta diagnostico de TEA del NNA, Caso con me	MONITOREO		
JAVI-MARIA	Madre presenta diagnostico de TEA del NNA, Caso con me	MONITOREO		
JAVI-MARIA	Madre presenta diagnostico de TEA del NNA, Caso con me	MONITOREO		
Javiera Valdés	Informe en causa, solo falta seguimiento de transición a	MONITOREO/CIERR		
JAVI-MARIA	Informe y requerimiento ok/ aud prep. se efectuó el 25-08 y	MONITOREO ESCOL	A la espera de ingreso a PPF	Realizado
JAVI-MARIA	Informe y requerimiento ok/ aud prep. se efectuó el 25-08 y	MONITOREO ESCOL	A la espera de ingreso a PPF	Realizado
Javiera Valdés	se realiza coordinación con CESFAM y se gestiona deriva	PROCESO DE JUDIC	monitoreo para que pida hora en cesfa	Pendiente
MARIA BERNAL	Se realiza informe situacional para solicitar medida de pro	A la espera de ingres	Ingresó a Salud Mental Cesfam, monit	Pendiente
MARIA BERNAL	Se realiza informe situacional para solicitar medida de pro	A la espera a PPR	Ingresó a Salud Mental Cesfam, monit	Pendiente
MARIA BERNAL	Se realiza informe situacional para solicitar medida de pro	EVALUACIÓN ACTUA	Ingresó a Salud Mental Cesfam, monit	Pendiente
Javiera Valdés	Receñ designado desde lista de espera, se iniciarán accio	EN PROCESO DE DE	Monitoreo de acuerdos (cumpla trámite	Pendiente
Javiera Valdés	Receñ designado desde lista de espera, se iniciarán accio	EN PROCESO DE DE	VD	Pendiente
Vicente V. Peñafoza	Con fecha 21-10-24 se sostiene reunión informativa respo	EN PROCESO DE EC	Coordinar reunión informativa y egres	En proceso
MARIA BERNAL	Receñ designado desde lista de espera, se comenzara pr	MONITOREO	VD + coordinación final con colegio pa	Pendiente
MARIA BERNAL	Receñ designado desde lista de espera, se comenzara pr	En espera de audienc		Realizado
Javiera Valdés	Entrevista de despeje realizada con la madre/ cita con NNA	EN PROCESO DE DE	VD	Pendiente
MARIA BERNAL	Se solicitara movi para dejar citacion, no se encuentran moradores en la direccio	VD para citación		Pendiente
Vicente V. Peñafoza	NNA ingresó con fecha 04-09-2024 al PRM Laven y se ena	MONITOREO	Con fecha 22-10-24 la pareja de doña	En proceso
Vicente V. Peñafoza	Respecto a causa P-912-2023, el TRIFAM decretó con fe	MONITOREO	A la espera de respuesta de C. Rayen	En proceso



Acta de Reunión
Fecha: 22/10/2024
Lugar: Oficina de Asesoría Jurídica
Hora de inicio: 10:00



Outlook

RE: Presentación; Solicita Reunión Informativa por respecto a situación de la NNA [REDACTED]

Desde: Claudio Marcelo Cáceres [REDACTED]
Fecha: Mar 22/10/2024 11:35
Para: [REDACTED]

Muchas gracias por su comprensión y de acuerdo a lo indicado en su e-mail, asistiré a la reunión, en la fecha y hora indicada por Ud.

Atte.,
Marcelo Espinoza Ponce



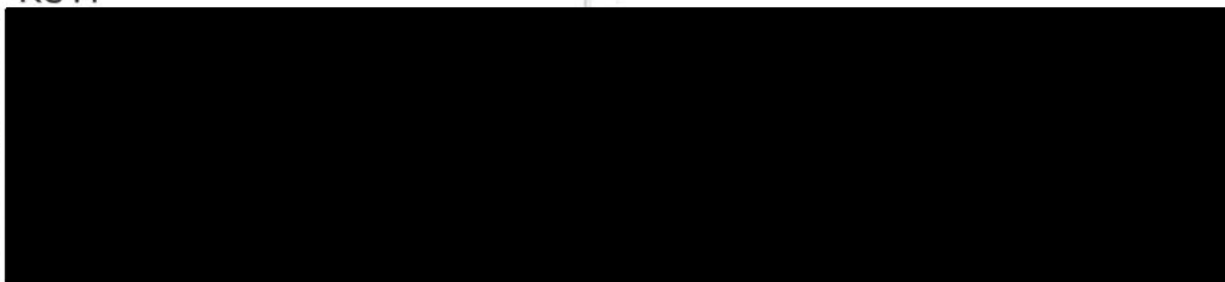
Declaración jurada simple.

Declaro bajo juramento de que no efectuaré el pago voluntario de mis cotizaciones previsionales, estando en pleno conocimiento de que las sumas adeudadas serán descontadas en la Operación Renta correspondiente, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre:

Vicente José Vera Peñaloza

RUT:



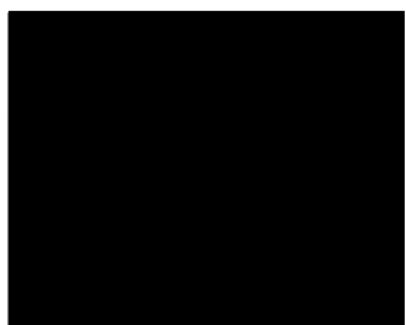
Firma

Huella Digital

Fecha: 01/11/2024

Section 1: Introduction

The purpose of this document is to provide a comprehensive overview of the project's objectives, scope, and timeline. This section will outline the key goals and deliverables, as well as the roles and responsibilities of the team members. The project is designed to address the current challenges faced by the organization and to implement a new system that will improve efficiency and reduce costs.



EMPLEADO SR. Vicente Jara Lejalosa

MES Octubre

AÑO 2024

DIA	ENTRADA		SALIDA		HORAS	HORAS	HORAS
	HORA	FIRMA	HORA	FIRMA	Trabajadas	Ordinarias	Extraord.
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							