

MARA TRINIDAD MUNOZ MONTOYA

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N° 29

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INDEPENDIENTE POR OTROS PROFESIONALES DE, FONOAUDIOLOGA

[REDACTED]

Fecha: 01 de Mayo de 2024

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON Domicilio: SANTA LAURA 568, CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

FONOAUDIOLOGA DEL CENTRO COMUNAL DE AUTISMO CONCON 44 HORAS MES DE ABRIL	1.590.800
Total Honorarios \$:	1.590.800
13.75 % Impto. Retenido:	218.735
Total:	1.372.065

Fecha / Hora Emisión: 02/05/2024 22:22



19764809000297066125

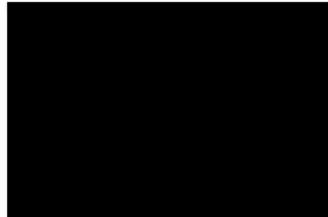
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

1120240502223

Fecha / Hora Impresión: 02/05/2024 22:23



000000

000000



00057
00038

NOMBRE: Mara Trinidad Muñoz Montoya

R.U.T.: [REDACTED]

HONORARIO PRESUPUESTO SI
CONVENIO

PROGRAMA

FUNCIONES Fonoaudióloga del Centro Comunal de Autismo Concón.

CONTRATO

D.A. 250
INICIO 01-01-2024
TERMINO 30-04-2024
HORAS 44 SEMANAL

REALIZÓ MÍNIMO DE HORAS SI

OBSERVACIONES
Valor hora efectiva

VALOR MENSUAL (según contrato)

MES ABRIL

DIAS TRAB 22

HORAS TOTALES 194:00

VALOR BOLETA 1,590,800

NÚMERO BOLETA 29



[Signature]

DIRECTOR CESFAM SAPU

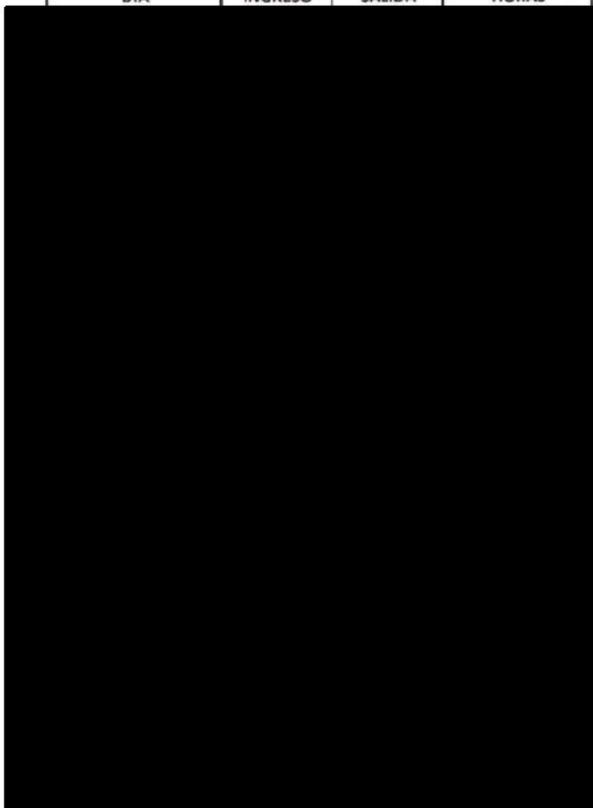
[Signature]

V^B DESAM

[Signature]

DIRECTOR DESAM

DÍA	INGRESO	SALIDA	HORAS
-----	---------	--------	-------



SE ADJUNTA PLANILLA DE RELOJ CONTROL SI

OBSERVACIONES
No marqué salida 15 de abril a las 20:00 hrs.

100
100
100

100
100
100



00056
00057

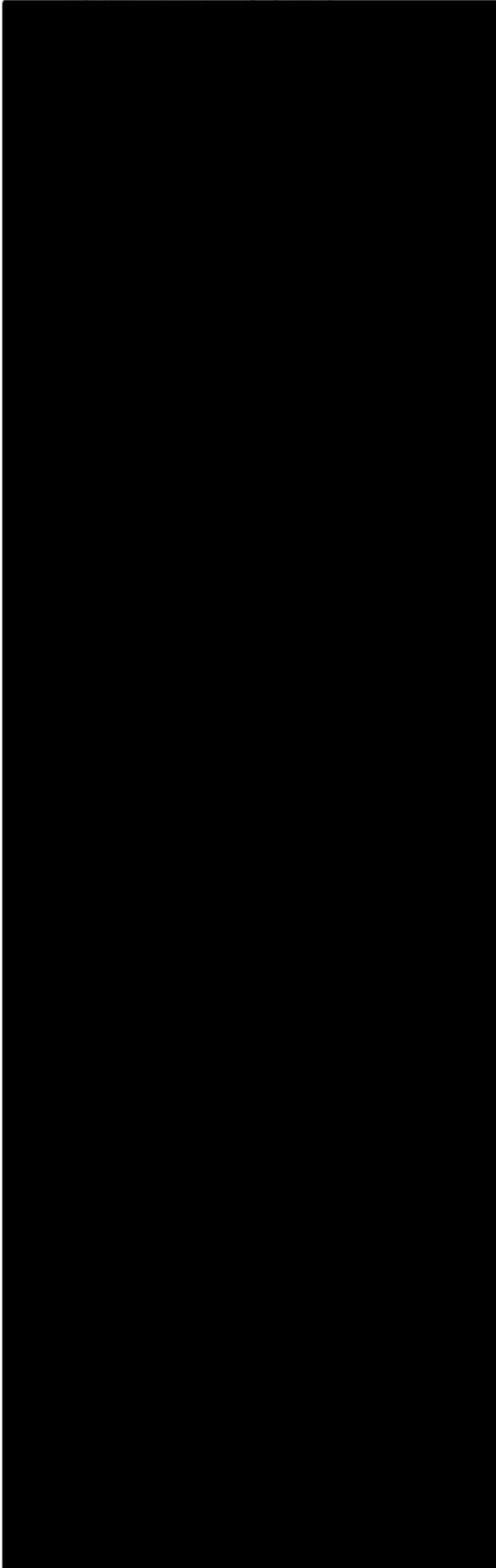
Registro de Asistencia (4 Columns)

(Mara Muñoz Montoya)

2024-04-01 -- 2024-04-30

Dpto.:OUR COMPANY

Mara Muñoz Montoya(3361)



00000

10000





I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
CESFAM CONCON

CERTIFICADO N° 277

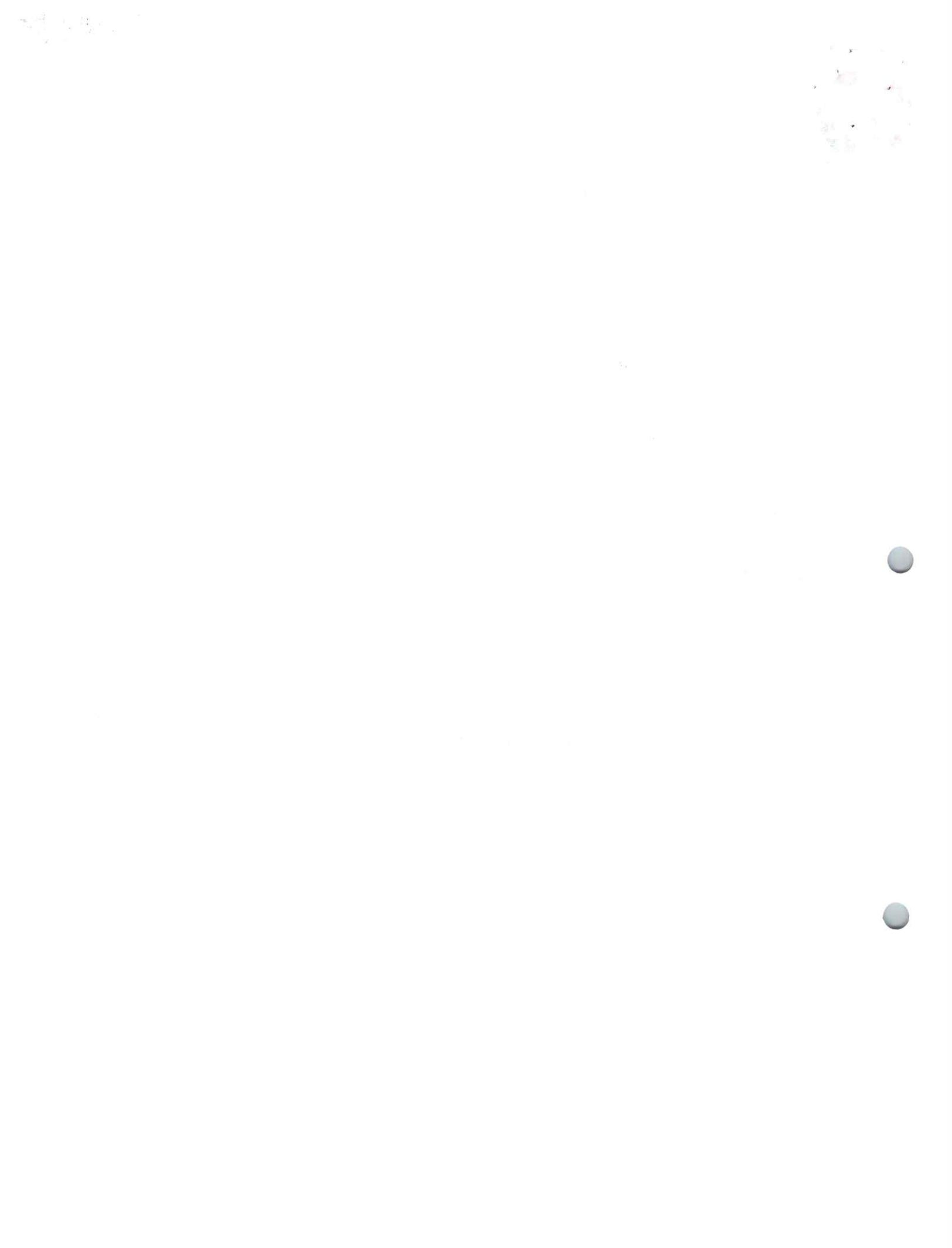
La jefatura y/o encargado(a), Certifica, Que el profesional Mara Muñoz Montoya, [REDACTED] presenta sus atenciones clínicas debidamente registradas en el sistema de registro clínico AVIS durante el mes de ABRIL del presente año, cuyas atenciones están destinadas como Fonoaudióloga del Centro Comunal de Autismo Concón.

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

[REDACTED SIGNATURE]

FIRMA DE LA JEFATURA Y/O ENCARGADO

Concón, 02 de Mayo del 2024.



Informe de actividades Honorarios

NOMBRE	Mara Trinidad Muñoz Montoya
RUT	[REDACTED]
MES	Abril
CONVENIO/PRESUPUESTO	Presupuesto
HORAS SEMANALES	44 horas
HORARIO	Lunes a jueves desde 11:00 horas hasta 20:00 horas. Viernes desde 12:00 horas hasta 20:00 horas. Desde lunes 29 de abril: Lunes a jueves desde 08:00 hasta 17:00 horas. Viernes desde 08:00 hasta 16:00 horas.

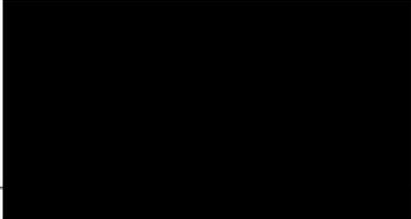
Día o Semana	Actividades
Semana 1 01-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> • Organización con TO de sala de estimulación para realizar actividad en el mes de concientización del autismo. • Reunión con directora CESFAM y subdirector más equipo CCA Concón. • Reunión con videollamada con la Coordinadora de PIE y Educadora diferencial de Colegio Rayen Caven para discusión de caso de usuario E.C.C que es atendido en CCA Concón. • Organización de reunión para discusión de caso de usuario de iniciales C.R.P. • Reunión equipo CCA Concón. • Intervención fonoaudiológica de 8 niños/as. <ul style="list-style-type: none"> - M.M.H - J.C.G - C.R.P - M.M.P - E.S.R - A.B.M - P.G.N - E.C.C • Llamada telefónica a madre de usuario con iniciales J.P.T por inasistencia a sesión agendada. • Entrevista fonoaudiológica para ingreso a CCA Concón. <ul style="list-style-type: none"> - J.P.M (reagendó sesión) - I.S.F - A.S.M - J.M.M

<p>Semana 2 08-04-2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Entrevista fonoaudiológica para ingreso a CCA Concón. <ul style="list-style-type: none"> - J.P.M - L.G.B - M.T.B - B.A.J - E.C.A - D.F.T ● Intervención fonoaudiológica de 4 niños/as. <ul style="list-style-type: none"> - M.M.P - P.G.N - M.M.H - J.C.G ● Llamada telefónica a madre de usuario con iniciales J.P.T por segunda inasistencia consecutiva a sesión agendada. ● Llamada telefónica a madre de usuaria M.M.H para reagendar sesión acordada. ● Comunicación vía WhatsApp con madres de usuarios por inasistencia a sesiones agendadas. <ul style="list-style-type: none"> - A.B.M - E.C.C - E.S.R ● Reunión por videollamada con Trabajadora Social de OPD y equipo CCA Concón para discusión de casa de usuario con iniciales C.R.P. ● Asistencia a reunión de sector 1 y 2 para presentación y entrega de información a los profesionales del CESFAM sobre el funcionamiento de CCA Concón. ● Reunión con Terapeuta Ocupacional Gabriela Tapia y profesionales de CCA Concón.
<p>Semana 3 15-04-2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Intervención fonoaudiológica de 8 niños/as. <ul style="list-style-type: none"> - J.T.P - J.C.G - M.M.P - P.G.N - A.B.M - M.M.H - E.S.R - E.C.C ● Entrevista fonoaudiológica para ingreso a CCA Concón. <ul style="list-style-type: none"> - Z.B.Z - M.M.P - V.A.T - M.T.C - M.G.G - G.L.S - J.O.Z

	<ul style="list-style-type: none"> - N.C.G - A.A.V - M.O.C • Llamados telefónicos para citar a entrevista de ingreso a CCA Concón. - B.B.P - J.Y.M • Confección de tríptico e informativo acerca de autismo.
<p>Semana 4 22-04-2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Llamado telefónico para citar a entrevista de ingreso a CCA Concón. - V.C.T • Intervención fonoaudiológica de 6 niños/as. - J.C.G - J.T.P - M.M.P - P.G.N - A.B.M - M.M.H • Se distribuyeron en los box del CESFAM informativos con los criterios de ingreso para CCA Concón. • Entrevista fonoaudiológica para ingreso a CCA Concón. - G.M.P - B.B.P - A.F.H - F.A.N - J.Y.M - A.B.B - M.B.B • Visita a Centro Comunitario para determinar los implementos que se necesitarán para las sesiones puesto que será el nuevo lugar para atención de los niños/as con horario de 08:00 a 14:00 horas de lunes a jueves y los días viernes desde 08:00 a 13:00 horas. • Traslado de implementos al Centro Comunitario. • Participación de la sesión n°2 del Consejo Comunal de la Discapacidad. • Confección de material para la Feria de la niñez que se realizará el sábado 04 de mayo en plaza Patricio Lynch. • Solicitud a secretaria Mary artículos de oficina. • Llamada telefónica a madre de usuario J.C.G para reagendar sesión programada.
<p>Semana 5 29-04-2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio de horario y de lugar de atención: de lunes a jueves con horario desde 08:00 am hasta 17:00 pm, día viernes desde las 08:00 am hasta las 16:00 pm, en centro comunitario, salón de discapacidad. • Solicitud a secretaria Mary artículos de oficina. • Intervención fonoaudiológica de 11 niños/as. - J.C.G



	<ul style="list-style-type: none">- A.B.M- M.M.P- R.V.R- S.A.C- D.D.U- E.C.C- M.M.H- S.M.C- S.O.C- G.V.P• Evaluación fonoaudiológica de 5 niños/as.- J.P.M- J.Y.M- F.A.N- M.T.B- G.L.S• Llamados telefónicos para agendar sesión de intervención y evaluación fonoaudiológica.- A.M.F- J.P.M- D.D.U- S.A.C- J.Y.M- F.A.N- M.T.B- G.L.S• Preparación de material para Feria de la niñez.
--	--

FIRMA : 

V°B° DIRECCIÓN: 

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
DEPARTAMENTO DE SALUD

CONTRATO DE HONORARIOS

En Concón, a 02 de enero del año 2024, comparece por una parte **D. FREDDY ANTONIO RAMIREZ VILLALOBOS**, Chileno, Cédula de Identidad [REDACTED] domiciliado en Calle Santa Laura N° 567, Alcalde de la Ilustre Municipalidad De Concón, en adelante **MANDANTE** y **D. MARA TRINIDAD MUÑOZ MONTOYA**, de Nacionalidad [REDACTED] de profesión [REDACTED] en adelante el **MANDATARIO** los cuales vienen a convenir el siguiente contrato:

PRIMERO: Por el presente instrumento, el Mandante **D. FREDDY ANTONIO RAMIREZ VILLALOBOS**, en consideración a la representación que enviste, encarga al Mandatario antes individualizado, para efectuar la labor de **Profesional, unidad de la atención Neurodivergente** y otras funciones específicas que le fueren encargadas por la Dirección del CESFAM-SAR de Concón, obligándose a:

- ❖ Ejecutar personalmente las servicios 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 y eficiencia contribuyendo a materializar los objetivos del CESFAM.

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 desempeña, 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 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 \$8.200 pesos (Ocho mil doscientos pesos), impuestos incluido, por una jornada como tope de **44 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.

FUNCION Y OBJETIVO:

Objetivo:
Realizar acciones por parte de profesionales de acuerdo a las normativas vigentes y apoyar según sus competencias al departamento de salud

Función:
Realizar acciones derivadas y encomendadas por el departamento de salud y que de acuerdo a las eventualidades se requiere apoyar.



QUINTO: El Mandatario deberá presentar una boleta de prestación de servicios donde detallara la función, número de horas, mes de cobro y firmada, junto a un certificado que acredite el trabajo realizado una vez terminado el mes calendario, deberá adjuntar el reloj control y planilla de horas realizadas (formato estipulado) y copia del contrato de honorarios, se deberá entregar en secretaría del Cesfam, según calendario entregado por dirección Cesfam, para proceder a revisión y posteriormente al pago el cual se realizara el séptimo día hábil del mes siguiente de haber prestado el servicio, 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 determinados.

SEXTO: El presente contrato será desde el 01 de enero al 30 de abril del año 2024

SEPTIMO: El Mandatario prestara sus servicios y tendrá como contra parte técnica a la Dirección del CESFAM – SAR.

OCTAVO: 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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

NOVENO: Término Del Contrato El contrato se podrá terminar en forma anticipada por las siguientes causas:

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

DECIMO: 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:

- ✓ 15 días de vacaciones;
"El personal con más de un año de servicio tendrá derecho a un feriado con goce de todas sus remuneraciones"
Cuando las necesidades del establecimiento lo requieran, el Director podrá anticipar o postergar la época del feriado, a condición de que éste quede comprendido dentro del año respectivo.
- ✓ 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"
- ✓ 05 días de capacitación, reuniones, cursos y pasantías, según necesidad de servicio inherente al cargo y **autorizado por dirección**, provenientes del Minsal y del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota.
- ✓ Tendrán derecho a fuero maternal y servicio de Sala Cuna, de ser necesario.

Se firma el presente contrato en triplicado, quedando dos ejemplares en poder del Mandante y una copia en poder del Mandatario.

[Redacted Signature]

MANDATARIO

ALCALDE DELEGADO
ALCALDE
FREDDY BARRERA VILLALOBOS