



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N.º 1069 /2025.-

ANT.:

MAT. Lo que indica

CONCÓN, 24 JUN 2025

DE: SR. ALEXIS GONZALEZ ACUÑA
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

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

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

NOMBRE	Nº BOLETAS	Nº DECRETO
DENISSE ESTER CORTEZ ZAMORA	11	1769 18/06/2025

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

Sin otro particular, le saluda atentamente a usted,



ALEXIS GONZÁLEZ ACUÑA
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

AGA/dcz
Distribución:
1.- Contabilidad
2.- DIDE

DENISSE ESTER CORTEZ ZAMORA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA
N ° 11

RUT: [REDACTED]
GIRO(S): SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INDEPENDIENTE POR
OTROS PROFESIONALES DE,
PSICOLOGA
[REDACTED]

Fecha: 01 de Julio de 2025

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON
Domicilio: AV. SANTA LAURA 567, CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO PSICOLOGA PROGRAMA MUJER E INFANCIA JUNIO 2025	876.505
Total Honorarios: \$:	876.505
14.50 % Impto. Retenido:	127.093
Total:	749.412

Fecha / Hora Emisión: 23/06/2025 11:35



1933656700011EEE299C

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.

Fecha / Hora Impresión: 23/06/2025 11:35

18 JUN 2025

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 21.526 Otorga Reajuste de Remuneraciones a Las y Los Trabajadores del Sector Público, Concede Aguinaldos Que Señala, Concede Otros Beneficios Que Indica, y Modifica Diversos Cuerpos Legales: Artículo N°76, "Para efectos del artículo 4 de la ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, se tendrán como cometidos específicos los servicios que se presten por las personas contratadas en programas comunitarios con cargo al subtitulo 21, ítem 04, asignación 004, del decreto N°854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Determina Clasificaciones Presupuestarias; o en actividades o programas financiados con cargo a recursos transferidos a la municipalidad por otro organismo, público o privado, o en programas o actividades específicos del sector de salud municipal" y Artículo N°77, "Durante los años 2023 al 2026, las municipalidades podrán renovar las contrataciones de su personal sobre la base de honorarios sin quedar sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 4 de la ley N°18.883, u otra norma de similar naturaleza que les rija. Asimismo, los reemplazos del personal a honorarios no quedarán afectos a la limitación antes señalada".
3. Lo establecido en la Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concón.
4. La Ley N°1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
5. La Ley N°19.896 que modifica la Ley Orgánica N°1.263 de la Administración Financiera del Estado.
6. El Decreto Supremo N°854, que determina las clasificaciones presupuestarias.
7. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre de 2024.
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. Ord. N°915 de fecha 04 junio de 2025 de la Dirección de Desarrollo Comunitario, donde se solicita la contratación de Denisse Cortez Zamora
12. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°610 de fecha 10 de junio de 2025, emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto.

CONSIDERANDO:

En virtud de que el presupuesto 2025 ya fuese aprobado y la necesidad de apoyar las funciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario en relación a promover la participación de mujeres, niños/as y adolescentes, fomentando la Parentalidad positiva a través de acciones de promoción, así como brindada atención psicosocial cuando se requiera, se solicita ratificar la contratación de funcionaria Doña Denisse Cortez Zamora.

DECRETO:

1. **RATIFIQUESE CONTRATACIÓN**, en calidad de Honorarios a contar del 11 de junio de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025, de la Srta. **DENISSE CORTEZ ZAMORA**, RUN N° [REDACTED]. Los Honorarios mensuales ascienden a un monto bruto mensual de \$1.314.758 pesos, por 44 horas semanales, para prestar el servicio de **APOYO PSICÓLOGA PROGRAMA MUJER E INFANCIA**.
2. **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, tendrá derecho a 12 días de permisos consensuados con cargo al Mandante, que deberán ser utilizados durante la vigencia del contrato, vestuario y calzado previa autorización de la dirección y disponibilidad presupuestaria, días compensatorios por aquellos trabajos realizados fuera de la jornada normal de trabajo. 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.
3. **CONSIDÉRESE**, el contrato y la Declaración Jurada de que no tiene inhabilidades para ejercer cargo público, que se adjunta como parte integrante de este Decreto.
4. **IMPÚTESE**, el costo que irroga este Decreto impútese al subtitulo 215 21 04 004 001 "PROGRAMA MUJER E INFANCIA".
5. **REGISTRESE**, en la plataforma Siaper conforme a la resolución N°10 del año 2018 y la resolución N°6 del año 2020 ambas de la Contraloría General de la Republica.
6. **NOTIFIQUESE**, el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaria Municipal al correo electrónico [REDACTED]
7. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**



MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY

SECRETARÍA MUNICIPAL
FRV/MEQ/ESRCV/0001
DISTRIBUCIÓN:
• SECRETARÍA MUNICIPAL



FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS

ALCALDE

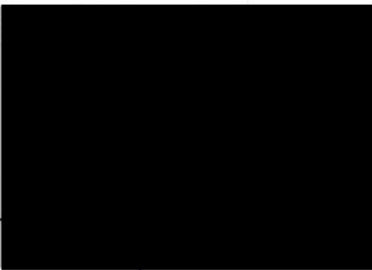


DECLARACION JURADA SIMPLE

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 2025, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre: Denisse Cortez Zamora

RUT:



Firma

Huella Digital

Fecha: Junio 2025



PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
Junio 2025	
Nombre Prestador (a)	Denisse Ester Cortez Zamora
Rut	
Cargo/Programa/Oficina/otro	Psicóloga de oficina mujer e infancia
Nº Boleta Honorarios	11

Funciones
<ul style="list-style-type: none">- Coordinar, programar y ejecutar las actividades del programa mujer e infancia para lograr los objetivos previstos.- Responsable del manejo de la gestión del proyecto tanto técnica, administrativa.- Elaborar cronogramas y gestionar el trabajo para el equipo.- Supervisar las tareas asignadas al equipo.- Fomentar la participación de los integrantes de la oficina de Mujer e Infancia.- Dar cuenta y participar en reuniones con la Dirección de desarrollo comunitario.- Proponer la implementación de talleres y/o capacitaciones dirigidas a las mujeres, niños y niñas de la comuna, además de apoyar su correcta ejecución y supervisión.- Realizar las derivaciones necesarias y correspondientes de los casos atendidos a las distintas oficinas municipales, orientado en los trámites requeridos.- Realizar psicoterapia individual y familiar a usuarios de oficina mujer e infancia.- Elaborar informes para casos judiciales de usuarios de Mujer e Infancia.- Apoyar la creación de organizaciones e instituciones que actúen en el ámbito de la mujer y fortalecer las ya existentes, como Centros de Madres o Agrupaciones Femeninas.- Gestionar, coordinar y monitorear acciones de capacitación para agrupaciones femeninas de nuestra comuna e incentivarlas a participar de actividades municipales, además de realizar visitas periódicas a Centros de Madres y Agrupaciones femeninas para velar por su buen funcionamiento y ser un punto de unión con la municipalidad.- Participar en las redes comunales existentes, actividades desarrolladas por la Dirección de Desarrollo Comunitario, y sesiones del Consejo Consultivo, instancia coordinada por la OPD.- Participar en actividades organizadas por o para agrupaciones de mujeres, y niños/as.- Participación de reuniones técnicas con equipo mujer e infancia y otras oficinas relativas.- Prestar atención clínica psicológica y/o en dupla psicosocial a nivel individual y/o grupal, según corresponda, a mujeres, niños y niñas de la comuna.- Apoyar acciones tendientes a fortalecer habilidades y competencias de mujeres, niños y niñas.- Realizar visitas domiciliarias psicológicas y en dupla.- Efectuar acciones que promuevan la parentalidad positiva con apoderados y docentes de establecimientos municipales de nuestra comuna.- Participar en reuniones de análisis de casos con PPF, PIE, OPD, Programa 24 Horas, Centro de la Mujer y Establecimientos Educativos.- Supervisar el trabajo de alumnos (as) en práctica del área psicológica o administrativo.- Participar de la planificación y coordinación de actividades municipales asociadas al área de infancia y la mujer y colaborar en la gestión de participaciones de organizaciones infantiles de la comuna.- Apoyar y realizar acciones coordinadas entre el equipo de Oficina Mujer e Infancia, con Centro de la Mujer, Jefas de Hogar, Programa 24 horas, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Chile Crece Contigo o cualquier otra oficina municipal que refiera a temáticas de Infancia o Mujer y familia.- Realizar visitas domiciliarias psicológicas y en dupla.- Participar de actividades organizadas por DIDECO o por cualquier otra oficina municipalidad, sin

importar el carácter de esta, según se solicite.

Día 11 al 15

- Realiza estudio de casos de lista de espera
- Atención a monitora de taller de centro de madre “Los Copihues”, donde se recepciona carpeta de documentos para la gestión del pago.
- Revisión de caso en correo de oficina mujer e infancia distinguiendo casos judicializados y registrando fechas de entrega de documentos para el tribunal por parte de oficina mujer e infancia, y casos no judicializados derivados por la red comunal.
- Llamadas telefónicas a diferentes casos para generar hora de atención presencial.
 - P.D, T.S, M.V, V.H, D.G, A.B, J.P, C.V, A.G., P.H.
- Gestión administrativa de documentos de pago hacia monitores.
- Gestión con programa 24 horas para la participación de actividad comunal feria juvenil.
- Gestión para próxima reunión con OPD con finalidad de análisis de caso.
- Participación conferencia CENSO 2025 modalidad online.
- Reunión de red comunal.
- Terreno en centro comunitario para participación en agrupación femenina “tejiendo con amor”. **(registro libro MEI y DIDECO)**

Días 16 al 22

- Realiza atención psicológica C.I.V.V., se realiza traslado de urgencia en ambulancia hacia SAR de Concón.
- Coordinación CESFAM área salud mental por caso C.I.V.V.
- Nueva citación de usuaria C.I.V.V.

- Planificación de atención de caso I.A.
- Reunión técnica equipo oficina mujer e infancia.
- Consejo consultivo comunal.
- Integración de información para solicitud de buses, realización de convenios y decretos.
- Atención psicológica presencial a C.I.V.V
- Atención psicológica presencial I.A.G.
- Articulación de casos OPD casos A.B y J.P
- Atención psicológica presencial M.V

Días 23 al 30

- Revisión y respuesta de correos ingreso de casos nuevos.
- Informe gestión mensual Junio.
- Gestión para taller de manualidades "Vacaciones entretenidas" con área de protección social.

Proyección

- Realizará atención psicológica presencial y telefónica de casos.
- Participación en talleres "Vacaciones Entretenidas".
- Realizará seguimiento de bus municipal, para viajes centros de madres y agrupaciones femeninas.
- Realizará solicitud de tramitación contrato psicóloga oficina mujer e infancia
- Realizará registros de intervención psicológica, coordinaciones y creación de carpeta de casos digital y físico.



JEFE UNIDAD

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

Registro fotografico

- Visita en terreno agrupación femenina “tejiendo con amor”



- Reunión de red comunal.



Consejo Consultivo Comunal.



Libro de terreno

FECHA	NOMBRE FUNCIONARIO	HORA DE SALIDA	MOTIVO	HORA DE LLEGADA	DIRECCIÓN O SECTOR	TIPO DE MÓVIL	FIRMA
4/06/2015	Carla Soto P	12:40	A.T. Club de Fútbol de la zona	13:40	Sta. Inés	Propio	
5/06/2015	Carla Soto P	10:30	A.T. Club de Fútbol de la zona	11:30	Sta. Inés	Propio	
9/06/2015	Carla Soto P	13:15	Luz E.B.	13:40	Sta. Inés	Propio	
10/06/15	Carla Soto P	15:30	C.T. de la zona	16:00	Sta. Inés	Propio	
12/06/15	Carla Soto P	16:00	C.T. de la zona	16:30	Sta. Inés	Propio	
13/06/15	Carla Soto P	8:30	Reunión de la zona	9:00	Sta. Inés	Propio	
13/06/25	Denisse Cortez	8:30	Reunión de la zona	9:00	Sta. Inés	Propio	
13/06/25	Carla Soto P	16:00	A.T. de la zona	16:30	Sta. Inés	Propio	
13/06/25	Denisse Cortez	15:00	A.T. de la zona	15:30	Sta. Inés	Propio	
14/06/15	Carla Soto P	10:00	Reunión de la zona	10:30	Sta. Inés	Propio	
18/06/15	Carla Soto P	10:30	Reunión de la zona	11:00	Sta. Inés	Propio	
18/06/15	Carla Soto P	15:00	Reunión de la zona	15:30	Sta. Inés	Propio	
18/06/15	Denisse Cortez	15:00	Reunión de la zona	15:30	Sta. Inés	Propio	