

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

ORD. N° 2395 /2025.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 26 NOV 2025

DE: **SR. ALEXIS GONZÁLEZ 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 Informe Mensual y Boleta de Honorario de la siguiente persona:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
FABIÁN ALEXIS CRISTI MUÑOZ	114	2873 17/11/2025

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



The image shows a handwritten signature in blue ink that reads "ALEXIS GONZÁLEZ ACUÑA" above "DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO". This signature is placed over a circular official stamp. The stamp has the words "MUNICIPALIDAD DE CONCÓN" around the top edge and "DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO" in the center.

FABIAN ALEXIS CRISTI MUÑOZ

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 114

RUT:

GIRO(S): SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y REPRESENTACION
JURIDICA.

Fecha: 01 de Diciembre de 2025

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

GESTOR TERRITORIAL OLN CONCON - APORTE MUNICIPAL (01 AL 30 NOVIEMBRE)	1.350.000
Total Honorarios: \$:	1.350.000
14.50 % Impo. Retenido:	195.750
Total:	1.154.250

Fecha / Hora Emisión: 25/11/2025 12:57



1691994500114335E76B

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: 25/11/2025 12:57

Período Informe	
noviembre de 2025.	
Nombre Prestador (a)	Fabián Alexis Cristi Muñoz
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Gestor Territorial OLN Concón.
Nº Boleta Honorarios	114
Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar, en conjunto con coordinador/a OLN, un Plan Anual de Promoción Territorial que integre acciones para: i) el desarrollo de un Plan de acción de Niñez y Adolescencia ii) la conformación y funcionamiento de un Consejo Consultivo Comunal de NNA; y iii) la implementación de acciones de reducción de riesgos de vulneración de derechos en el territorio. • Ejecutar en conjunto con el/la coordinador/a de la OLN, todas las acciones comprometidas en el Plan Anual de Promoción Territorial. • Elaborar un mapa de actores claves y estratégicos del ámbito de la promoción y prevención a nivel comunal y regional, para generar procesos de vinculación y articulación que permitan llevar a cabo el Plan Anual de Promoción Territorial. • Realizar estrategias de difusión de la OLN, de los beneficios sociales y prestaciones garantizadas entre otras, para las familias y actores comunales que se relacionen con NNA en la comuna. • Realizar acciones de capacitación a instituciones y actores comunales sobre la perspectiva de la niñez y adolescencia. • Realizar instancias de sensibilización a la comunidad local respecto a su rol de co-garante. • Realizar instancias de sensibilización dirigidas a empoderar a NNA en procesos de participación local. • Mantener un registro actualizado de los avances y resultados de todas las acciones comprometidas en el Plan de Promoción Territorial. • Prestar apoyo en la gestión de la Mesa de Articulación Interinstancial Comunal, relevando a partir de esta la participación incidente de niños, niñas y adolescentes. • Prestar apoyo en la gestión de los consejos de líderes juveniles, relevando a partir de estas instancias la participación incidente de niños, niñas y adolescentes. • Elaboración diagnóstico comunal local de la niñez- Política comunal Niñez. • Trabajo grupal en la implementación de talleres y charlas a sujetos de atención y comunidad. • Participación en talleres psicosocioeducativos. • Participación de actividades de promoción de derechos y la prevención de vulneración de los mismos. • Participar y colaborar en actividades que genera o participa OLN. • Trabajo en terreno, actividades, otros.

Actividades Realizadas

01 al 02 de noviembre.

- Estos días correspondieron a fin de semana (sábado y domingo), por lo que no se realizaron actividades ni funciones correspondientes a la Oficina Local de la Niñez (OLN), ni participación en otras instancias municipales, de acuerdo con la jornada laboral habitual.

03 al 09 de noviembre.

- Se realizaron gestiones administrativas para la regularización de los datos del Gestor Territorial en el sistema del Centro de Recursos para las Oficinas Locales de la Niñez (OLN), solicitando la actualización de la ubicación laboral y correo electrónico institucional para asegurar la correcta asignación de recursos y comunicaciones.
- En el marco de la organización del "Pasacalle Comunal por la Infancia", se gestionó mediante oficio la solicitud de apoyo a la 4ta Comisaría de Carabineros de Concón, coordinando medidas de seguridad para el resguardo de los participantes y el desarrollo del acto central.
- Se realizaron coordinaciones con la Dirección de Asesoría Jurídica y la Dirección de Protección para viabilizar las mejoras de infraestructura de la OLN bajo el Programa de Fortalecimiento Municipal, estableciendo el procedimiento formal para obtener la autorización del propietario del inmueble.
- Se gestionó la regularización de pagos pendientes a proveedores (caso Comercial Terepaima) de la antigua OPD, con ex coordinador de dicho programa, recopilando y derivando los antecedentes bancarios necesarios a la unidad de contabilidad para el cierre de dichos procesos.
- Se revisaron de forma diaria las notificaciones electrónicas en la Oficina Judicial Virtual, asegurando la respuesta oportuna a los requerimientos judiciales y preparación de escritos según necesidad.
- Se llevó a cabo la Segunda Jornada de Transferencia Técnica dirigida a las Oficinas Locales de la Niñez (OLN) de las comunas de El Quisco, Quintero, Putaendo, La Ligua, Puchuncaví, Casablanca, Santa María y Concón. Esta sesión representó un hito crucial en la instalación de capacidades de estos equipos, enfocándose exclusivamente en la Fase 2: Elaboración y Aprobación del Plan de Intervención Personalizado (PIP), continuando el trabajo iniciado en la sesión anterior sobre el diagnóstico. El contenido se estructuró en un análisis minucioso y paso a paso del PIP, desde su concepción hasta su inicio formal. Se profundizó en: La lógica detrás de cada procedimiento (Intermediación, Atención Social y Protección Administrativa), La metodología obligatoria de tres pasos (Borrador, Propuesta e Inicio) y sus plazos asociados, La importancia crítica de la co-construcción con el niño, niña o adolescente y su familia, marcando un quiebre con prácticas anteriores.
- Se llevó a cabo la Tercera Jornada de Transferencia Técnica para las Oficinas Locales de la Niñez (OLN) de las comunas de los ciclos 7 y 8 de la Región de Valparaíso. La sesión tuvo como objetivo central profundizar en la Fase 3 (Ejecución y Monitoreo) y la Fase 4 (Cierre) de la Gestión Integrada de Casos, completando así el ciclo de formación en el proceso técnico del Plan de Intervención Personalizado (PIP). Se abordaron con detalle los componentes críticos de las fases finales de la intervención: Monitoreo del PIP: Se establecieron con claridad los plazos, frecuencias de monitoreo y posibles prórrogas para cada tipo de procedimiento (Intermediación, Atención Social y Protección Administrativa), destacando la lógica de los 24 meses en la protección especializada. Toma de Decisiones: Se presentó un flujo lógico de decisiones para orientar a los equipos durante el monitoreo, definiendo acciones ante el incumplimiento de la familia o del intersector, incluyendo el uso de apercibimientos. Registro en Plataforma: Se enfatizó la crítica importancia del registro técnico y oportuno en GCEL, diferenciándolo de un mero volcado de información y destacándolo como la evidencia formal del trabajo realizado. Cierre de la Intervención: Se definió el cierre no como un acto administrativo, sino como una decisión técnica ponderada basada en la mitigación efectiva de los riesgos iniciales.
- Reuniones de planificación y coordinación interna que constituyen un mecanismo fundamental para el funcionamiento articulado y eficaz de la Oficina Local de la Niñez (OLN). Lejos de ser un mero trámite administrativo, estas instancias se erigen como el espacio vertebral donde se consolida el trabajo en equipo, se toman decisiones técnicas colegiadas y se asegura la calidad técnica de las intervenciones.

10 al 16 de noviembre.

- Se efectuó el seguimiento y gestión de recursos administrativos relacionados con rechazos de gastos (arriendo y aporte municipal), coordinando con la Dirección correspondiente la firma de certificados y la revisión jurídica para subsanar las observaciones y dar continuidad a la tramitación.
- Se solicitó y coordinó con el área de finanzas la realización de la conciliación bancaria del mes de octubre 2025 y la reconstrucción del historial de movimientos desde septiembre de 2021 a la fecha, en respuesta a los requerimientos del supervisor financiero del Servicio de Protección Especializada, con el fin de regularizar y cuadrar los fondos de la OPD, como ex coordinador de dicho programa.
- Se revisaron de forma diaria las notificaciones electrónicas en la Oficina Judicial Virtual, asegurando la respuesta oportuna a los requerimientos judiciales y preparación de escritos según necesidad.
- Se llevó a cabo una reunión de coordinación presencial para la planificación del evento "Pasacalle – Concón con la Infancia". Durante la sesión de dos horas, el equipo definió los aspectos centrales del evento, se asignaron responsabilidades específicas entre los participantes, cubriendo áreas clave como logística, permisos municipales, difusión, animación y seguridad. Como resultado principal, se estableció un plan de acción con tareas concretas y fechas límite, quedando todos los integrantes con roles definidos para la próxima fase de organización del evento.

17 al 23 de noviembre.

- Se logró la gestión exitosa para la autorización de mejoras en el inmueble arrendado donde funciona la OLN. Se coordinó la aprobación por parte del propietario para la ejecución de obras de remodelación de baños, reposición de accesos, instalación de cortinaje y pintura interior.
- Se reforzó la convocatoria al "Pasacalle Comunal por la Infancia" mediante el envío de recordatorios y recomendaciones logísticas (hidratación, protección solar) a los establecimientos educacionales de la comuna, confirmando la asistencia de las delegaciones escolares.
- Se elaboró y distribuyó un catastro actualizado de residencias regionales (formato Excel) a los equipos técnicos, sistematizando información clave sobre direcciones, tipos de programas, cobertura y datos de contacto para facilitar la gestión de casos.
- Se revisaron de forma diaria las notificaciones electrónicas en la Oficina Judicial Virtual, asegurando la respuesta oportuna a los requerimientos judiciales y preparación de escritos según necesidad.
- Se realizó una reunión técnica enfocada en la prevención de riesgos para las actividades programadas, liderada por Carlos Quiñonez. Durante la jornada, se revisaron los protocolos de seguridad, se identificaron posibles riesgos asociados al evento "Pasacalle – Concón con la Infancia" y se definieron medidas preventivas para garantizar el bienestar de los participantes, especialmente de los niños, niñas y adolescentes. Se asignaron responsabilidades al equipo para implementar las acciones acordadas y asegurar un desarrollo seguro del evento.
- En el marco de la conmemoración del Día Internacional de la Infancia (20 de noviembre), se llevó a cabo un colorido y participativo Pasacalles en la comuna de Concón, titulado "Concón con la Infancia". El evento, organizado por la Oficina Local de la Niñez (OLN), contó con la entusiasta participación de niños, niñas, adolescentes, familias y actores comunitarios. La actividad buscó visibilizar y promover los derechos de la infancia a través de una intervención lúdica y artística en espacios públicos, reforzando el compromiso del territorio con el bienestar y la protección integral de la niñez.

24 al 30 de noviembre. (EN CURSO)

- Se realizaron las confirmaciones finales y coordinaciones logísticas con los establecimientos educacionales para asegurar la asistencia al Encuentro de Jóvenes de Concón, Quintero y Puchuncaví, gestionando los listados de estudiantes participantes.
- Se revisaron de forma diaria las notificaciones electrónicas en la Oficina Judicial Virtual, asegurando la respuesta oportuna a los requerimientos judiciales y preparación de escritos según necesidad.
- Se participó de una reunión de planificación para coordinar el "Encuentro de Consejos Consultivos de Niños, Niñas y Adolescentes (NNAs)" de las comunas de Concón, Quintero y Puchuncaví, desarrollada por la Secretaría Regional del Ministerio (SEREMI) de Desarrollo Social y Familia, de la región de Valparaíso. Durante la sesión, se definieron los objetivos del encuentro, la metodología de trabajo, las actividades participativas y los aspectos logísticos necesarios para garantizar un espacio significativo y seguro donde las voces de los NNAs sean escuchadas y valoradas.
- En el marco de la conmemoración del Día Internacional por la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, el Centro de la Mujer organizó un espacio reflexivo y de concientización dirigido a la comunidad. La actividad

invitó a los participantes a reflexionar sobre la violencia de género y a fortalecer alianzas para combatir este problema, con especial énfasis en la creación de entornos seguros para mujeres, niñas y adolescentes. La OLN participó activamente, reafirmando su compromiso con la prevención de la violencia y la promoción de derechos.

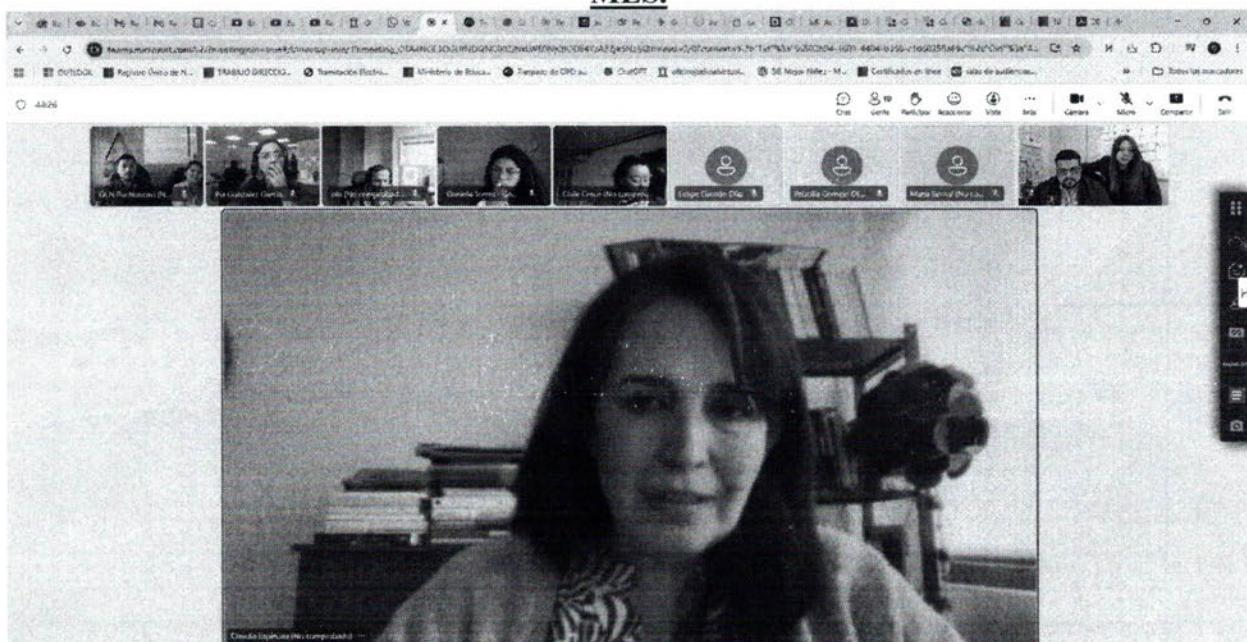
- Se llevó a cabo el Encuentro de Consejos Consultivos de Niños, Niñas y Adolescentes en el Centro Comunitario de Concón, con participación de las comunas de Concón, Quintero y Puchuncaví. El evento, liderado por la Delegación Presidencial y la Seremi de Desarrollo Social, permitió un diálogo protagónico entre los NNAs y las autoridades, abordando temas como medio ambiente, salud y participación infantil. Los participantes compartieron sus experiencias y propuestas, fortaleciendo la articulación intercomunal y la incidencia de la voz de la niñez en las políticas locales. .



Firma Director DIDECO

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

TALES COMO EJEMPLO FOTOS REUNIÓN, GLOSAS DE CORREOS ENVIADOS, FOTOGRAFIAS 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.



Solicitud de regularización de oficina - OLN Concón

Desde Oficina Territorial <gtor.territorial@conccon.cl>
Fecha: 10/05/2025 13:07
Para: <daniela.carrasco@conccon.cl>

Asunto: Re: Solicitud de regularización de oficina - OLN Concón

Estimada Daniela,

No obstante a Fabián Cristi Cristi Muñoz, RUT 16.939.943-0, ya me habrá enviado los datos para solicitar la regularización de mis oficinas en el Sistema del Centro de Recursos para las Oficinas Locales de las Nefes (OLN).

De acuerdo con la información actual, aparentemente registrada en la Oficina de Quillota, Región Metropolitana. No obstante, ha documentado dentro Normal en la Oficina Central, por lo que NO se encuentra en situación formal.

Asumiendo, les comunico que el correo electrónico con el que debió estar registrado son Correo de Nefes <gtor.territorial@gmail.com>.

Agrofondo quedó autorizado a proceder con esta formalización a la Dirección, con el fin de asegurar la eficiente asignación de recursos, comunicaciones y participación en las actividades correspondientes a mi oficina.

Quedo atento a cualquier información o documentación adicional que pudieran requerir.

Un saludo cordial,

Fabián Cristi Muñoz

Gestor Territorial OLN Concón

Re: Solicitud de apoyo y autorización para aprobación de especificación técnica – Mejoramiento dependencias OLN que se realizarán bajo el Programa Fortalecimiento Municipal

Desde Gestor Territorial <gtor.territorial@conccon.cl>
Fecha: Mié 05/10/2025 16:34
Para: Daniela Carrasco Vega <dcarrasco@conccon.cl@gmail.com>
CC: <oln@conccon.cl>

Estimada Daniela,

Junto con saludos, agrádelemos sus orientaciones respecto al proceso de mejoramiento de las dependencias de la Oficina Local de la Nefes (OLN).

De acuerdo con lo indicado, proceedemos a consultar a la Dirección de Asesoría Jurídica, donde donde se nos informó que esta unidad debe tomar contacto directo con el propietario del inmueble para gestionar la autorización de las obras, ya que dicha gestión no corresponde a esta área.

En consecuencia, procederemos a informar a nuestro Director sobre lo indicado por la Dirección Jurídica, a fin de solicitar autorización para contactar al propietario con los siguientes objetivos:

- Solicitar la autorización formal para la ejecución de las mejoras.
- Informar oficialmente sobre el término de la OPO y el funcionamiento de la nueva OLN como continuadora de la atención a la niñez en la comuna.
- Explorar el marco del Programa de Fortalecimiento Municipal que financia estas mejoras.

Quedamos atentos a sus comentarios o instrucciones adicionales antes de proceder con el contacto.

Saludos cordiales,

Fabián Cristi Muñoz

Gestor Territorial OLN Concón



INFORME GESTIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON



RE: Invitación Patrullaje Comunal por la Infancia - Día Mundial de la Infancia 2023

● 1 archivio allegato (473 KB)

Patterson et al.

Junto con saludar cordialmente, nos dirigimos a ustedes para recordar la invitación al Pasacalle Comunal por la Infancia que se realizará el próximo viernes 23 de noviembre de 2023, de 10:00 a 12:30 horas, en el marco de la conmemoración del Día Mundial de la Infancia.

Solicitamos confirmar su asistencia a la brevedad, indicando:

- ✓ Nombre del establecimiento
 - ✓ Número de niños y niñas participantes.
 - ✓ Número de adultos acompañantes

✓ Nombre y contacto de persona responsable

- Hidratación constante (agua)
 - Uso de bloqueador solar
 - Gorro o visera para protección del sol

- Ropa cómoda y fresca

Agradecemos su colaboración y esperamos contar con la participación de su comunidad educativa en esta significativa jornada que busca

Agradecemos su colaboración y esperamos contar con la participación de la comunidad educativa para realizar el valor, la alegría y la voz de la infancia cenzonina.

Para confirmar su asistencia, por favor responder a este

Sin otro particular, y

— 2-16 — 2-23-00-2

Fabián Cristi Muñoz



[View details](#)

Desde elx <alnd@concord>
Fecha jue 20-11-2025 11:02

卷之三

Section 1010 Subsection

Cómo accedemos: adjunto encontrarás el listado actualizado de propiedades residenciales de la zona, en formato Excel.

El documento lockout

- Nombres de los organismos
 - Direcciones y comunas
 - Tipos de programa y cobertura
 - Datos de contacto directo

Sabotage and other

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:
Fabián Alexis Cristi Muñoz

RUT:

Firma

Huella Digital

Fecha: 25/11/2025



MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

CONCON, 17/11/2025

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

Nº 2873

VISTOS:

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°19.898 que modifica la Ley Orgánica N°1.283 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 30 de noviembre de 2024.
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 modificaciones.
8. D.A N°2121 de fecha 07 de julio del 2023 que Indica cuadro subrogancia Dirección de Gestión de Personas.
9. 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.
10. 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
11. 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.
12. Ordinario N°2245 de fecha 04 de noviembre del 2025 de Dídeco.
13. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°1215 de fecha 07 de noviembre del 2025 y recibido en Gestión de Personas el dia 13 de noviembre del 2025.

CONSIDERANDO:

La necesidad de apoyar las funciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario en relación Al Programa OLN, Oficina Local de la Niñez 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.

DECRETO

1. RATIFÍQUESE, contratación en calidad de Honorarios al Sr. Fabián Cristi Muñoz Run N° [REDACTED] para prestar el servicio de Gestor Territorial en el programa OLN, perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario, desde el 01 de noviembre del 2025 hasta el 31 de diciembre del 2025 por 44 horas semanales y por un monto bruto mensual de \$1.350.000 pesos.
2. APRUÉBESE, contrato a honorarios del Sr. Fabián Cristi Muñoz Run N° [REDACTED]
3. ESTABLÉZCASE, que para tramitar el pago de sus honorarios deberá presentar junto a la boleta de prestación de servicio, el informe certificado por su contraparte técnica, por lo cual, si no cumple con estos requisitos no se procederá a la tramitación de sus honorarios.
4. IMPÚTESE, el costo que impone esta Decretos a la cuenta 21 04 004 001, Área programas sociales, Programa Ond aporte municipal.
5. REGÍSTRESE, en la plataforma Slaper 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 secretaría Municipal al correo electrónico [REDACTED]
7. ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.



- 1.-SECRETARÍA MUNICIPAL
2.-CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.
3.-DÍDECO
4.-REGISTRO SLAPER.
5.-INTERESADO.

Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica el Art. N° 2 de la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada escaneando el código QR.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TERCEROS

En Concón a 14 de noviembre del 2025, comparece por una parte **Sr. Freddy Ramírez Villalobos**, Run N° [REDACTED] domiciliado para estos efectos en Santa Laura N°587, alcalde de la l. Municipalidad de Concón, RUT N°73.568.600-3, en adelante Mandante y el **Sr. Fabián Cristi Muñoz**, Run N° [REDACTED] mayor de edad, Nacionalidad Chilena, 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 Freddy Ramírez Villalobos en consideración a la representación que envista, 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 **GESTOR TERRITORIAL EN EL PROGRAMA OLN**, cumpliendo con las siguientes funciones:

- Elaborar, en conjunto con coordinador/a OLN, un Plan Anual de Promoción Territorial que integre acciones para: i) el desarrollo de un Plan de acción de Niñez y Adolescencia ii) la conformación y funcionamiento de un Consejo Consultivo Comunal de NNA; y iii) la implementación de acciones de reducción de riesgos de vulneración de derechos en el territorio.
- Ejecutar en conjunto con el/la coordinador/a de la OLN, todas las acciones comprometidas en el Plan Anual de Promoción Territorial.
- Elaborar un mapa de actores claves y estratégicos del ámbito de la promoción y prevención a nivel comunal y regional, para generar procesos de vinculación y articulación que permitan llevar a cabo el Plan Anual de Promoción Territorial.
- Realizar estrategias de difusión de la OLN, de los beneficios sociales y prestaciones garantizadas entre otras, para las familias y actores comunales que se relacionen con NNA en la comuna.
- Realizar acciones de capacitación a instituciones y actores comunales sobre la perspectiva de la niñez y adolescencia.
- Realizar instancias de sensibilización a la comunidad local respecto a su rol de co-garantía.
- Realizar instancias de sensibilización dirigidas a empoderar a NNA en procesos de participación local.
- Mantener un registro actualizado de los avances y resultados de todas las acciones comprometidas en el Plan de Promoción Territorial.
- Prestar apoyo en la gestión de la Mesa de Articulación Interinstitucional Comunal, relevando a partir de esta la participación incidente de niños, niñas y adolescentes.
- Prestar apoyo en la gestión de los consejos de líderes juveniles, relevando a partir de estas instancias la participación incidente de niños, niñas y adolescentes.
- Elaboración diagnóstico comunal local de la niñez- Política comunal Niñez.
- Trabajo grupal en la implementación de talleres y charlas a sujetos de atención y comunidad.
- Participación en talleres psicosocioeducativos.
- Participación de actividades de promoción de derechos y la prevención de vulneración de los mismos.
- Participar y colaborar en actividades que genera o participa OLN.
- Trabajo en terreno, actividades y otros atingentes a sus funciones.

Firma: [REDACTED]
Nombre: [REDACTED]
Cargo: [REDACTED]

Firma: [REDACTED]

Firma: [REDACTED]
Nombre: [REDACTED]
Cargo: [REDACTED]

Firma: [REDACTED]
Nombre: [REDACTED]
Cargo: [REDACTED]

Firma: [REDACTED]

QUINTO: Los Honorarios por el servicio a realizar ascienden a un monto bruto mensual de \$1.350.000 pesos, por 44 horas semanales, en el mismo horario que el municipio desarrolla sus funciones, esto es, de lunes a jueves de 08:00 horas a 17:15 horas y el día viernes de 08:00 horas a 16:15 horas. Se hace presente que, para el cumplimiento de la presente obligación el prestador de servicios a honorarios deberá registrar su ingreso y salida mediante el sistema de registro que mantiene el municipio, consistente en reloj biométrico.

SEXTO: El presente contrato comenzará a partir desde el 01 de noviembre de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025. Sin perjuicio de lo anterior, la municipalidad podrá poner término a este contrato en cualquier momento y sin expresión de causa, sin derecho a indemnización de ninguna especie, dando aviso a la otra con a lo menos quince días de anticipación.

SEPTIMO: 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 3.5 días de permisos consensuados, los cuales deberán ser previamente coordinados con su Contraparte Técnica, con cargo al Mandante, que deberán ser utilizados durante la vigencia del contrato Tamblén tendrán derecho a vestuario, calzado y viáticos previa autorización de su Unidad Técnica y disponibilidad presupuestaria, por otra parte, tendrá derecho a horas y días compensatorios por aquellos trabajos realizados fuera de horario indicado en la cláusula quinta y atingentes a sus funciones. 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 14.5% 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.

OCTAVO: Déjese establecido que el Sr. Fabian Cristi Muñoz, Run N° [REDACTED] conforme declaración jurada simple de inhabilidades e incompatibilidades, firmada para el efecto e informe de antecedentes emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, cumple con lo establecido en el artículo 5º, inciso octavo, de la Ley N°19.896, esto es, que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54, 55 y 56 de la ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración Pública.

NOVENO: En virtud de la implementación de la ley N°21.389 que crea el registro nacional de deudores de pensiones y en razón de las instrucciones contenida en los dictámenes N°E414597 de fecha 10 de noviembre de 2023 y N°E525821 de fecha 12 de agosto del 2024, emitidos por Contraloría General de la República, el prestador en el evento que mantenga inscripción en el registro en calidad de deudor de alimentos, autoriza expresamente a la Municipalidad de Concón para retener las sumas que correspondan al pago de pensiones de alimentos de futuro devengamiento, así como el descuento y retención de un recargo ascendente al 10% hasta anterar el total adeudado. Los montos retenidos serán pagados directamente por el municipio al alimentario, debiendo el prestador informar de manera oportuna los datos necesarios para realizar la transferencia de fondos respectivas. Las partes le dan el carácter de esencial a la presente autorización, siendo condición de resolución del contrato la revocación unilateral de la misma, o el ocultamiento o entrega de datos erróneos o falsos, que impidan el cumplimiento de su obligación con el alimentario.

315-0-89700
C-11597
M-11597
J-11597
E-11597

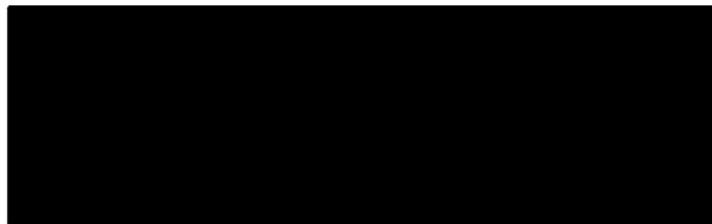
315-0-89700
C-11597
M-11597
J-11597
E-11597

S-11597
P-11597
D-11597

DECIMO: En este acto, el prestador de servicios declara conocer las obligaciones que implicó la entrada en vigor de la Ley N°20.255, que establece Reforma Previsional y la Ley N°21.133, que modificó las normas para la incorporación de los Trabajadores Independientes a los Regímenes de Protección Social, siendo de su exclusiva responsabilidad su cumplimiento.

DECIMO PRIMERO: La contraparte técnica de este Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios es la Dirección de Desarrollo Comunitario.

DECIMO SEGUNDO: Se firma el presente contrato en duplicado quedando un ejemplar 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.



MANDATARIO



Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica el Art. N° 2 de la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada escaneando el código QR.

