

<b>ALEJANDRA DARINKA HENRIQUEZ GONZALEZ</b>		<b>BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA</b>	
RUT: [REDACTED]		N ° 70	
GIRO(S): SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INDEPENDIENTE POR OTROS PROFESIONALES DE, OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., <b>TECNOLOGO MEDICO</b> [REDACTED]			
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON		Fecha: 04 de Marzo de 2025	
Domicilio: SANTA LAURA 567,CON CON, CON CON		Rut: 73.568.600- 3	
Por atención profesional:			
TECNOLOGA MEDICA, 33 HORAS,FEBRERO 2025		1.064.800	
Total Honorarios \$:		1.064.800	
14.5 % Impto. Retenido:		154.396	
Total:		910.404	
Fecha / Hora Emisión: 10/03/2025 17:59			
			
1747520500070B3B9B21			
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004			
Verifique este documento en <a href="http://www.sii.cl">www.sii.cl</a>			
El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.			
11202503101759			

Fecha / Hora Impresión: 10/03/2025 17:59

MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
DEPARTAMENTO DE SALUD.

NOMBRE: ALEJANDRA HENRIQUEZ GONZALEZ

R.U.T.:

HONORARIO PRESUPUESTO SI  
CONVENIO NO

PROGRAMA

FUNCIONES TECNOLOGO MEDICO EN IMAGEN POR 33 HORAS SEMANALES

CONTRATO  
D.A. 325  
INICIO 20/01/2025  
TERMINO 30/06/2025  
HORAS 33 SEMANAL

REALIZÓ MÍNIMO DE HORAS SI

OBSERVACIONES  
VALOR POR HORA \$8800

VALOR MENSUAL(según contrato)


MES FEBRERO

DIAS TRAB 20

HORAS TOTALES 121:00

VALOR BOLETA \$1,064,800

NÚMERO BOLETA 70

	
DIRECTOR CESFAM SAPU	V°B° DESAM
	DIRECTOR DESAM

DIA	INGRESO	SALIDA	HORAS

SE ADJUNTA PLANILLA DE RELOJ CONTROL

OBSERVACIONES

--



Registro de Asistencia (4 Columns)

Dpto.:OUR COMPANY

Alejandra Henríquez (3388)

Lister:

## Supervisory Tools

04 03 2025



I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
CESFAM CONCON

**CERTIFICADO N° 118**

La jefatura y/o encargado(a), Certifica, Que la profesional ALEJANDRA HENRIQUEZ GONZALEZ , identificado con el RUT [REDACTED] presenta sus atenciones clínicas debidamente registradas en el sistema de registro clínico AVIS durante el periodo comprendido de FEBRERO 2025,33 HORAS SEMANALES, cuyas atenciones están destinadas al TECNOLOGA MEDICO EN IMAGENOLOGIA presupuesto

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

FIRMA DE LA JEFATURA Y/O ENCARGADO

Concón, 04 de febrero 2025

**MUNICIPALIDAD DE CONCON**  
**DEPARTAMENTO DE SALUD**

CONCON.

**DECRETO REGISTRADO N° 325**

**VISTOS:**

1. La Ley N° 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
2. La Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo de los funcionarios municipales cuya aplicación es de carácter supletoria a la Ley N° 19.378, según lo dispuesto en el artículo 4 de este último cuerpo estatutario.
3. Decreto Supremo N° 1.889/95, que reglamenta la carrera funcionaria de la Ley 19.378.
4. Decreto Supremo N° 19.543 del 24 de diciembre de 1997, que traspaso la administración de los servicios de salud y educación desde la Corporación Municipal de Viña del Mar a la Municipalidad de Concón.
5. El Art 52 de la Ley 19.880 que permite en forma excepcional la retroactividad de los actos administrativos.
6. Resolución N° 18 del año 2017, Contraloría General de la Republica.
7. Resolución N° 06 del año 2019, Contraloría General de la Republica
8. Decreto Presupuestario N° 74 de fecha 27 de diciembre del año 2024, que aprueba presupuesto de salud año 2025.
9. Decreto Alcaldicio N° 3.225 de fecha 24 de septiembre del 2024, donde se aprueba la dotación de salud para el año 2025.
10. Sentencia Proclamación Electoral Elecciones de Alcalde 2024 Causa Rol N° 280-2024.
11. Decreto Alcaldicio N° 3.303 de fecha 25 de octubre del año 2023, delega firma del administrador municipal.
12. Decreto Registrado N° 3210 de fecha 25 de octubre del año 2023, nombramiento administrador municipal.
13. Decreto Alcaldicio N° 3.654 de fecha 16 de noviembre del año 2023, subrogancia del sr. Alcalde.
14. Ficha Ingreso Personal en calidad de honorario de presupuesto N° 03/2025,
15. Certificado disponibilidad presupuestaria N° 176 de fecha 16 de enero del año 2025.
16. Ord. N° 30/2025 de fecha 14 de enero del año 2025, coordinadora SAR.
17. Las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DECRETO**

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

NOMBRE	FUNCION	HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
ALEJANDRA HENRIQUEZ GONZALEZ	TEC. MEDICO	33	20.01.2025	30.06.2025

2. Los Honorarios se cancelarán de acuerdo al Contrato adjunto y que pasarán a formar parte integrante de este Decreto.
3. **IMPÚTESE**, el costo que irroga este decreto al presupuesto vigente, Subtitulo 21.03.001.001, Honorarios sumaalzada adscrito al establecimiento
- 4.- **NOTIFIQUESE**, por Secretaria Municipal.

**REGISTRESE, ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**

**SECRETARIO MUNICIPAL**

**DISTRIBUCION:**

**ALCALDE**  
**ALCALDE**



### CONTRATO DE HONORARIOS

En Concón, a 17 de enero del año 2025, comparece por una parte **D. FREDDY ANTONIO RAMIREZ VILLALOBOS**, [REDACTED] Cédula de Identidad N° [REDACTED] domiciliado en Calle Santa Laura N° 567, Alcalde de la Ilustre Municipalidad De Concón, en adelante **MANDANTE**; y por la otra, doña **ALEJANDRA DARINKA HENRIQUEZ GONZALEZ** de profesión Tecnólogo médico con mención en imagenología y física médica, C.I. [REDACTED] domiciliado en [REDACTED] ambos comparecientes mayores de edad, 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 **Tecnólogo médico**, en el Cesfam de Concón, obligándose a las siguiente funciones:

- ❖ Ejecutar personalmente las labores específicas en forma regular y continua por las cuales fue contratado en el plazo y los términos establecidos.
- ❖ Realizar las labores personalmente con esmero, cortesía, dedicación u eficiencia contribuyendo a materializar los objetivos del CESFAM.
- ❖ Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicios que disponga la autoridad competente.
- ❖ Realizar las siguiente funciones:
  - Supervisión de unidad de imagen CESFAM y SAR Concón.
  - Toma de exámenes radiográficos.
  - Relacionarse con Coordinadora SAR y jefe SOME CESFAM y/o servicio clínico de apoyo para integrarse a la red de convenio.
  - Planificación y Organización del funcionamiento y desempeño de la dotación del personal de la unidad.
  - Programación de adquisición de insumos clínicos y de escritorio.
  - Control del buen uso de los equipos de la unidad.
  - Gestión con servicios técnicos para la reparación y mantención de ellos.
  - Supervisión y gestión del uso adecuado de elementos de protección radiográfica, según normativa vigente. (uso de implementos plomados y uso correcto de dosímetro).
  - Supervisión de digitalización de ordenes de exámenes por administrativos.
  - Elaboración de indicadores propios de la unidad para el compromiso y cumplimiento de protocolos.
  - Confección de estadísticas requeridas para evaluar los compromisos de gestión y los envíos correspondientes.
  - Revisión de agendas de exámenes.
  - Supervisión de cumplimiento de estándares de calidad y seguridad de las prestaciones.

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

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

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

**CUARTO: PRECIO Y FORMA DE PAGO.** El valor que la I. Municipalidad de Concón pagará por los servicios prestados por parte del profesional será el valor hora efectiva de \$8.800.- pesos (ocho mil ochocientos pesos), impuestos incluido, con una jornada de **33 horas** semanales como tope efectivas trabajadas, 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



colación solo en los contratos de 44 horas, cuyo pago será mensual. Sin perjuicio, que por fuerza mayor acreditada y en conocimiento de las partes, no sea posible cumplir en las fechas estipuladas.

**QUINTO: PLAZO DEL SERVICIO CONTRATADO.** El plazo de duración de los servicios contratados será desde el 20 de enero al 30 de junio del año 2025.

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

**SEPTIMO: SUPERVISIÓN.** La Dirección del Centro de salud familiar Concón, a través de la respectiva Inspección Técnica, designada para tales efectos, fijará las condiciones en que se prestará el servicio y tendrá a su cargo la supervisión, coordinación y control directo del cumplimiento del presente contrato, y de todas las obligaciones que de él emanan para el prestador de servicios. Corresponderá a la Unidad Municipal antes señalada dar el visto bueno del servicio prestado.

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

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

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

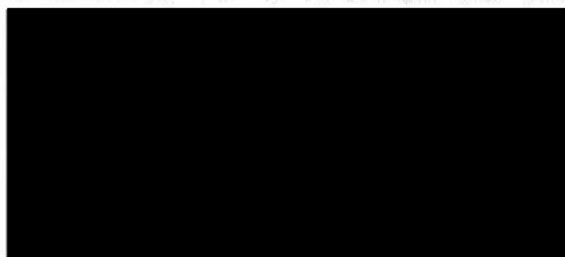
**DÉCIMO: TÉRMINO DEL CONTRATO.** El contrato se podrá terminar en forma anticipada por las siguientes causas:

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

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

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

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



  
 MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
 ALCALDE  
 FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS



## Informe de actividades Honorarios

<b>NOMBRE</b>	Alejandra Henríquez González
<b>RUT</b>	
<b>MES</b>	FEBRERO
<b>CONVENIO/PRESUPUESTO</b>	Presupuesto
<b>HORAS SEMANALES</b>	33 horas
<b>HORARIO</b>	Lunes, martes ,jueves, viernes , sábado por medio y domingo por medio 12:00-18:00

<b>Día o Semana</b>	<b>Actividades</b>
01febrero	Toma de RX Supervisión de toma de exámenes Llenado de planilla Excel Trabajo en prototipo de protocolos para sala RX Trabajo de consentimiento informado Cierre de mes
03febrero	Toma de RX Supervisión de toma de exámenes Llenado de planilla Excel Trabajo en prototipo de protocolos para sala RX Revisión ordenes medicas de pacientes citados y almacenamiento Reunion DESAM Reunion con tecnico de INTERNATIONAL CLINICS
04febrero	Toma de RX Llenado de planilla Excel Supervisión de toma de exámenes Trabajo de prototipo de protocolos para sala RX. Revisión ordenes medicas de pacientes citados y almacenamiento
06febrero	Toma de RX Llenado de planilla Excel Supervisión de toma de exámenes Trabajo de prototipo de protocolos para sala RX. Revisión ordenes medicas de pacientes citados y almacenamiento Reposicion de insumos
07febrero	Toma de RX Llenado de planilla Excel Supervisión de toma de exámenes Trabajo de prototipo de protocolos para sala RX. Revisión ordenes medicas de pacientes citados y almacenamiento
09febrero	Toma de RX Llenado de planilla Excel Supervisión de toma de exámenes Trabajo de prototipo de protocolos para sala RX. Revisión ordenes medicas de pacientes citados y almacenamiento
10febrero	Toma de RX Llenado de planilla Excel Supervisión de toma de exámenes Trabajo de prototipo de protocolos para sala RX. Revisión ordenes medicas de pacientes citados y almacenamiento
11febrero	Toma de RX Llenado de planilla Excel Supervisión de toma de exámenes

	Revisión ordenes medicas de pacientes citados y almacenamiento
13febrero	Toma de RX Llenado de planilla Excel Supervisión de toma de exámenes Trabajo de prototipo de protocolos para sala RX. Revisión ordenes medicas de pacientes citados y almacenamiento
14febrero	Toma de RX Llenado de planilla Excel Supervisión de toma de exámenes Trabajo de prototipo de protocolos para sala RX. Revisión ordenes medicas de pacientes citados y almacenamiento
15febrero	Toma de RX Llenado de planilla Excel Supervisión de toma de exámenes Trabajo de prototipo de protocolos para sala RX. Revisión ordenes medicas de pacientes citados y almacenamiento
17febrero	Toma de RX Llenado de planilla Excel Supervisión de toma de exámenes Trabajo de prototipo de protocolos para sala RX. Revisión ordenes medicas de pacientes citados y almacenamiento Se envia prototipo de consentimiento informado para embarazadas en sala RX
18febrero	Toma de RX Llenado de planilla Excel Supervisión de toma de exámenes Trabajo de prototipo de protocolos para sala RX. Revisión ordenes medicas de pacientes citados y almacenamiento
20febrero	Toma de RX Llenado de planilla Excel Supervisión de toma de exámenes Trabajo de prototipo de protocolos para sala RX. Revisión ordenes medicas de pacientes citados y almacenamiento
21febrero	Toma de RX Llenado de planilla Excel Supervisión de toma de exámenes Trabajo de prototipo de protocolos para sala RX. Revisión ordenes medicas de pacientes citados y almacenamiento
23febrero	Toma de RX Llenado de planilla Excel Supervisión de toma de exámenes Trabajo de prototipo de protocolos para sala RX. Revisión ordenes medicas de pacientes citados y almacenamiento
24febrero	Toma de RX Llenado de planilla Excel Supervisión de toma de exámenes Trabajo de prototipo de protocolos para sala RX. Revisión ordenes medicas de pacientes citados y almacenamiento
25febrero	Toma de RX Llenado de planilla Excel Supervisión de toma de exámenes Trabajo de prototipo de protocolos para sala RX. Revisión ordenes medicas de pacientes citados y almacenamiento
27febrero	Toma de RX Llenado de planilla Excel Supervisión de toma de exámenes Trabajo de prototipo de protocolos para sala RX