



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° **190** /2026

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, **03 FEB 2026**

DE: **SRA. PAULA GONZÁLEZ CATALDO**
DIRECTORA (S) DESARROLLO COMUNITARIO

A: **SRA. VICTORIA VALENCIA VÉLIZ**
JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

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

NOMBRE	N° BOLETAS	N° DECRETO
Keyla Ruth Carrasco Salazar	54	16/01/2026 N°65

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,



PAULA GONZÁLEZ CATALDO
DIRECTORA (S) DESARROLLO COMUNITARIO

PGC/RNG/kcs
Distribución
1. DIDECO

KEYLA RUTH CARRASCO SALAZAR

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 54

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
APOYO PROFESIONAL PROGRAMA DE LA DISCAPACIDAD

Fecha: 01 de Febrero de 2026

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO PROGRAMA DE LA DISCAPACIDAD ENERO 2026	1.220.078
Total Honorarios: \$:	1.220.078
15.25 % Impto. Retenido:	186.062
Total:	1.034.016

Fecha / Hora Emisión: 30/01/2026 16:06



13802623000549DF428B

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.

11202601301605

Fecha / Hora Impresión: 30/01/2026 16:05



DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES ENERO DEL 2026	
Nombre Prestador (a)	Keyla Ruth Carrasco Salazar
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo oficina discapacidad
Nº Boleta Honorarios	54

Funciones
• Coordinar apoyo administrativo. • Supervisar y Evaluar a estudiante en psicología y trabajo social. • Asesorar y promover objetivos anuales organizaciones 2025. • Asesorar presupuestos municipales de proyectos de organizaciones. • Promover plan de trabajo de Concejo Comunal de Discapacidad. • Promover a través de las redes sociales actividades culturales, recreativas, deportivas y educación lenguaje de personas con discapacidad, tipos de discapacidad, etc. • Realizar trimestralmente el catastro de PcD junto a CCR, CESFAM, COSAM, entre otros. • Crear, promover y asesorar organizaciones nuevas. • Buscar colaboración externa con fundaciones u otras agrupaciones de discapacidad. • Asistir A reuniones gubernamentales (Senadis). • Generar proyectos participativos (p. ciudadana; accesibilidad en plazas). • Generar y participar en proyectos colaborativos otras oficinas (sexualidad, diversidad, otros). • Asistir a exposiciones y ferias de inclusión, salud mental, Senadis, municipio en general. • Participacion, asesorar, promover TEMA NEURODESARROLLO. • Atención de usuarios, información en general. • Atención a organizaciones de la oficina de discapacidad. • Crear programa de talleres para agrupaciones. • Contratación de profesionales, Kinesiología, Fonoaudiología, Terapia Ocupacional, Yoga... • Supervisión y evaluación de profesionales. • Coordinar actividades de educación comunitaria (JARDINES INFANTILES, ESTACIONAMIENTO, OTROS). • Coordinar y administrar el presupuesto anual de la oficina. • Reuniones y apoyo administrativos. • Asesoramiento y capacitaciones. • Apoyo en actividades municipales. • Entrega de ayudas técnicas en los domicilios de las personas con discapacidad que lo requieren. • Entrega de mercadería en domicilio de persona en situación de discapacidad y movilidad reducida.

Actividades Realizadas

SEMANA DEL 01 AL 04 DE ENERO DEL 2026

- Se recepciona solicitud de salón para la oficina de deportes.
- Se toma contacto telefónico con la agrupación femenina Musas de Concón, para preguntar si ocuparan el salón de discapacidad en el verano, o harán un receso.
- Se da respuesta a la presidenta del sindicato de cuidadoras, quienes solicitan agendar salón para las reuniones anuales.
- Se da respuesta a usuaria que solicita información sobre programas de verano para niños neurodivergentes.
- Trabajo en plataforma Chile crece Mas.
- Trabajo en plataforma GSL.
- Difusión de las actividades municipales, de la red de protección social y de la oficina, con los usuarios de la oficina de discapacidad y con la comunidad en general vía WhatsApp.
- Se coordina agenda del salón de discapacidad.
- Atención de usuarios:

SEMANA DEL 05 AL 11 DE ENERO DEL 2026

- Se da respuesta a la oficina de OMAM quienes consultan por pensión de invalidez para usuario.
- Se realiza agenda anual para organizaciones que lo han solicitado.
- Se toma contacto con las organizaciones que no han confirmado el funcionamiento durante la época estival, para realizar agenda del salón.
- Se da respuesta a usuario **PS**. Quien solicita lo siguiente: Evaluación socioeconómica inmediata, Orientación y postulación a subsidio de arriendo para personas con discapacidad/pensionadas, Acceso a beneficios municipales complementarios que me permitan cubrir una necesidad básica como es la vivienda.
- Participación en reunión con personal de la empresa TEGA, quienes ofrecen puestos de trabajo para usuarios en situación de discapacidad.
- Se da respuesta al programa jefas de hogar por solicitud de salón.
- Se realiza seguimiento a ingreso de solicitud de bus de la agrupación No Estamos Solos.
- Se da respuesta al CESAM, quienes solicitan bus.

- Se da respuesta a la directora de Operaciones por caso de solicitud de marcación de estacionamiento exclusivo para personas en situación de discapacidad.
- Se da respuesta a la oficina de juventud quienes solicitan información sobre la agenda del salón del mes de enero.
- Se agenda móvil con Dideco, para realizar entrega de Gift Card a los usuarios con movilidad reducida de la oficina de discapacidad.
- Se envía información sobre vacaciones del equipo de discapacidad, solicitado por el director de Dideco.
- Se envía correo electrónico al director de Dideco, solicitando apoyo para reintegro del ítem alimentos en el presupuesto municipal.
- Se recepciona consulta sobre pago pendiente de la animadora que presto servicios en la gala de discapacidad.
- Se solicitan antecedentes de usuario a OMAM ya que es un caso que vio esta oficina.
- Se da respuesta a la dirección de cultura por solicitud de salón para tango.
- Se da respuesta a la oficina de deportes por solicitud de salón, se agendan las fechas.
- Se consulta a encargada de eventos sobre los pagos pendientes.
- Se da respuesta al departamento de contabilidad que consulta sobre pago pendiente de DJ y animadora de la gala de discapacidad.
- Se toma contacto con la empresa TEGA y se envía información sobre interprete de lengua de señas solicitadas.
- Se da respuesta a la oficina de subvenciones sobre agrupaciones que trabajan con personas dentro del espectro autista de nuestra comuna.
- Se toma contacto con la coordinadora del centro comunal de Autismo para solicitar reunión de coordinación del día 02 de abril, día mundial del autismo.
- Se realiza orden, reorganización e inventario de bodega.
- Se toma contacto con la jefa del programa TEA del hospital Gustavo Fricke para solicitar apoyo para el día 2 de abril.
- Se toma contacto con las carabineras de la unidad comunitaria, para que se acerquen a buscar fichas de usuarios que nos han llegado.
- Se toma contacto telefónico con la agrupación de autismo No Estamos Solos para invitarlos a reunión de coordinación de la actividad del día 02 de abril con el CCA.

- Se gestiona móvil para realizar entrega de Gift Card a los usuarios con movilidad reducida de la oficina de discapacidad.
- Se da respuesta al encargado de transparencia sobre solicitud de entrega de información que corresponde a la dirección de tránsito.
- Se asiste a reunión con el Centro Comunal de Autismo y la agrupación No Estamos Solos.
- Trabajo en plataforma Chile crece Mas.
- Trabajo en plataforma GSL.
- Difusión de las actividades municipales, de la red de protección social y de la oficina, con los usuarios de la oficina de discapacidad y con la comunidad en general vía WhatsApp.
- Se coordina agenda del salón de discapacidad.
- Atención de usuarios:

SEMANA DEL 12 AL 18 ENERO DEL 2026

- Reunión con kinesióloga PA. De la universidad de Valparaíso, quien desea realizar talleres con la oficina de discapacidad.
- Reunión con terapeuta ocupacional del CESAM, encargado del área infantil, con quienes compartimos usuarios, él solicita información sobre algunas oficinas municipales con las cuales desean realizar vinculación.
- Se realiza entrega de ayuda técnica consistente en una silla de ruedas a la usuaria **MG**.
- Se recepciona ingreso N°137 y se toma contacto con operaciones para consultar disponibilidad de bus.
- Se da respuesta al usuario **GP**, quien solicita información sobre estacionamientos exclusivos para personas en situación de discapacidad en el borde costero.
- Se solicita confirmación de móvil para entrega de Gift Card.
- Se da respuesta a la oficina de juventud, sobre ingreso N°183
- Se toma contacto con asistente social de la oficina de vivienda para solicitar apoyo con caso social.
- Se realiza calendario del CCD 2026.
- Se toma contacto con el CESAM para dar respuesta sobre solicitud de bus, lamentablemente no hay disponibilidad para el mes de enero.

- Se toma contacto con el CESFAM para solicitar información para apoyar a usuaria.
- Se realiza decreto para buses de agrupación Ángeles de Concón y Grupo No Estamos Solos.
- Se realiza entrega de Gift Card y pañales a los siguientes usuarios: **MM. RV. VJ. MR. RC. MY. RT. JG. PB. PR. LG. VL. RC. DM.**
- Se realiza entrega de ayuda técnicas consistente en una silla de ducha al usuario, **MC.**
- Se da respuesta a la oficina mujer e infancia sobre el tramite de credencial de discapacidad realizado por una usuaria en común, el cual se encuentra en estado de, pendiente.
- Trabajo en plataforma Chile crece Mas.
- Trabajo en plataforma GSL.
- Difusión de las actividades municipales, de la red de protección social y de la oficina, con los usuarios de la oficina de discapacidad y con la comunidad en general vía WhatsApp.
- Se coordina agenda del salón de discapacidad.
- Atención de usuarios:

SEMANA DEL 19 AL 25 DE ENERO DEL 2026

- Se toma contacto con la agrupación No Estamos Solos, para consultar por la convocatoria para el día del autismo, específicamente la convocatoria de profesionales que realizaran charlas.
- Se revisan casos de dos personas mayores en conjunto a OMAM.
- Se presta apoyo en el acopio de alimentos que ira en ayuda de las familias damnificadas en el sur.
- Se toma contacto con los supermercados para solicitar cajas para empacar los alimentos que se enviaran al sur.
- Se da respuesta al departamento de cultura, quienes solicitan materiales para taller.
- Se recepciona solicitud realizada por la presidenta de la agrupación Ángeles de Concón, quien señala que nuevamente fue cambiado el candado del portón de ingreso a su sede.
- Se toma contacto con las organizaciones que ocupan el salón de discapacidad para avisar que este se encuentra como centro de acopio, por lo cual se deberán suspender las actividades programadas, se avisara cuando ya se encuentre disponible.

- Se toma contacto con personal de la escuela Oro negro para realizar consulta sobre el cierre del portón que da paso a la sede de la agrupación Ángeles de Concón.
- Se envía información solicitada por el encargado de los buses municipales, esta corresponde a la fecha de viaje de la agrupación ángeles de Concón.
- Se solicita información sobre vales de gas a la encargada de adquisiciones.
- Se recepciona solicitud de información de la fundación CEMIPRE, correspondiente al funcionamiento de casa abierta, se dará respuesta a la brevedad.
- Se da respuesta a usuaria que pregunta sobre lo que se puede hacer llegar al acopio.
- Se da respuesta a asistente social del CESFAM **MO**, quien consulta sobre beneficios de la credencial de discapacidad y sobre dudas que tiene el usuario a quien ella atiende.
- Se da respuesta a eventos, sobre mobiliario de la oficina de discapacidad, específicamente sobre la cantidad de sillas y mesas hay.
- Se envía información solicitada por la oficina de diversidad, sobre la defensa civil.
- Se da respuesta a funcionaria del centro de la mujer, quién solicita información sobre programas de cuidados para personas en situación de discapacidad.
- Se solicita presupuesto anual de la oficina de discapacidad a la encargada de Contabilidad.
- Trabajo en plataforma Chile crece Mas.
- Trabajo en plataforma GSL.
- Difusión de las actividades municipales, de la red de protección social y de la oficina, con los usuarios de la oficina de discapacidad y con la comunidad en general vía WhatsApp.
- Se coordina agenda del salón de discapacidad.
- Atención de usuarios:

SEMANA DEL 26 AL 31 DE ENERO DE DEL 2026

- Se toma contacto telefónico con las organizaciones que ocupan el salón de discapacidad para avisar que ya se encuentra disponible para que retomen sus actividades.

- Se revisa caso de persona mayos en situación de discapacidad con la oficina de OMAM.
- Se envía correo electrónico a la directora de DIMAO para solicitar se retome el pintado de estacionamientos exclusivos para personas en situación de discapacidad en el Centro Comunitario.
- Se envía información sobre los talleres de la oficina de discapacidad realizados el año 2025, solicitado por la secretaria de Dideco.
- Se sostiene reunión con la presidenta del centro de padres de la escuela Oro Negro, quien por indicación del Sr. alcalde me presenta proyecto, se toma conocimiento y se fija reunión para el mes de marzo.
- Se da respuesta a encargada de subvenciones, quien solicita un nombre de alguna mujer que se destaque en el ámbito de la discapacidad.
- Se da respuesta al director de Dideco sobre Reporte de Cumplimiento del Reglamento del Art. 45 de Ley 20.422, para sector Municipal correspondiente al año 2025, ya que la respuesta la debe entregar RRHH.
- Se solicita información al director de Dideco sobre el Ítem de alimentos que fue sacado del presupuesto de la oficina de discapacidad.
- Se envía reseña de usuaria propuesta por la oficina para reconocimiento del día de la mujer, solicita por la encargada de subvenciones.
- Se realiza solicitud de pedido, para compra de ayudas técnicas de la oficina de discapacidad, específicamente sillas de ruedas, esto se realiza a través de la plataforma TED.
- Se realiza seguimiento al convenio del viaje de la agrupación Ángeles de Concón, ya que no ha vuelto a la oficina para elaboración de decreto.
- Se da respuesta a CESAM por solitud de salón para realizar talleres abiertos a la comunidad, se agendan fechas.
- Se da respuesta a la oficina de participación ciudadana quien solicita mobiliario para actividad.
- Se da respuesta al director de Dideco sobre el ingreso N°322, sobre fiscalización de estacionamientos exclusivos para personas en situación de discapacidad, se solicitará información a seguridad publica antes de responder a la usuaria.
- Se realizan consultas sobre derivación de usuaria al COSAM.
- Trabajo en plataforma Chile crece Mas.
- Trabajo en plataforma GSL.

- Difusión de las actividades municipales, de la red de protección social y de la oficina, con los usuarios de la oficina de discapacidad y con la comunidad en general vía WhatsApp.
- Se coordina agenda del salón de discapacidad.
- Atención de usuarios:


FIRMA DE PRESTADORA
JEFE
ÁREA COMUNITARIA
COORDINADOR CENTRO COMUNITARIO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
★V° B° DIDECO (S)



ACTA DE ATENCIONES OFICINA DE LA DISCAPACIDAD MES DE ENERO DEL 2026.

Keyla Carrasco

- Presencial
- Telefónica

Nº	Fecha	Usuario	Motivo de consulta	Tipo de atención
1	02/01/2026	LP	Agenda anual sindicato cuidadoras.	Presencial
2	05/01/2026	AP	Solicitud orientación psicológica	Presencial
3	05/01/2026	RC	Orientación sobre beneficios de la credencial de discapacidad	Presencial
4	05/01/2026	MG	Convenio Bus	Telefónica
5	05/01/2026	MY	Gift Card	Telefónica
6	06/01/2026	EM	revisión de documentos para interdicción	Presencial
7	06/01/2026	LG	Gift Card	Telefónica
8	07/01/2026	VV	Credencial de discapacidad	Telefónica
9	07/01/2026	AG	Ayuda Técnica	Presencial
10	09/01/2026	MG	Consulta sobre permiso municipal	Presencial
11	12/01/2026	DM	Credencial de discapacidad	Presencial
12	13/01/2026	HV	Información de OMIL	Telefónica
13	13/01/2026	VJ	Gift Card	Telefónica
14	13/01/2026	MR	Gift Card	Telefónica
15	14/01/2026	XJ	Gift Card	Telefónica
16	14/01/2026	ER	Gift Card	Telefónica
17	14/01/2026	RV	Gift Card	Telefónica
18	14/01/2026	PV	Gift Card	Telefónica
19	15/01/2026	MG	Viaje	Telefónica
20	15/01/2026	TG	Credencial de discapacidad	Telefónica

21	15/01/2026	EM	Ayuda Tecnica	Presencial
22	15/01/2026	TC	Ayuda Tecnica	Presencial
23	15/01/2026	CT	Credencial de discapacidad	
24	15/01/2026	AG	Credencial de discapacidad	
25	15/01/2026	DM	Consultas	
26	15/01/2026	DA	Credencial de discapacidad	
27	29/01/2026	HR	Credencial de discapacidad	
28	29/01/2026	MO	Credencial de discapacidad	



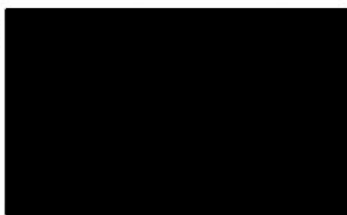
CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

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 2026, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

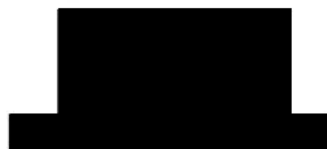
Nombre: Keyla Ruth Carrasco Salazar

RUT:



Firma

Fecha: 30-01-2026



Huella Digital

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

N° 65

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°19.896 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 y reconoce programas comunitarios.
6. Decreto alcaldicio N°2121 del 07 de julio 2025, subrogancia Dirección Gestión de Personas.
7. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 noviembre 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. Ordinario N°2682 de fecha 24 de diciembre de 2025 que indica contratar a Keyla Carrasco Salazar.
12. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°53 de fecha 13 de enero del 2026, emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto.

CONSIDERANDO:

La necesidad de apoyar las funciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario en relación a la generación de condiciones necesarias para incentivar la participación de las personas en situación de discapacidad en su interacción con el resto de los actores sociales de la comuna, a través de prácticas de integración, así como visibilizar las necesidades de las personas en situación de discapacidad, mejorando su calidad de vida.

DECRETO

1. **RATIFIQUESE**, contratación en calidad de Honorarios, a contar del 01 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026, de la Srta. **KEYLA CARRASCO SALAZAR**, RUT [REDACTED] por un monto bruto mensual de \$1.220.078 pesos, por 44 horas semanales para desempeñarse como **APOYO PROGRAMA DE LA DISCAPACIDAD**.
2. **APRUEBESE**, el contrato de Keyla Carrasco Salazar, [REDACTED]
3. **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.
4. **IMPÚTESE**, el costo que irroga este Decreto a la cuenta 21 04 004 "Programa de la Discapacidad"
5. **REGÍSTRESE**, 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, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**


MARCO SOLORZA MORENO
SECRETARIO MUNICIPAL (S)


FREDY RAMIREZ VILLALOBOS
ALCALDE

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TERCEROS

En Concón a 14 de enero del 2026, comparece por una parte **Sr. FEDDY RAMIREZ VILLALOBOS**, RUT [REDACTED] chileno, domiciliado para estos efectos en Santa Laura N°567, alcalde de la I. Municipalidad de Concón, RUT N°73.568.600-3, en adelante Mandante y la **Srta. KEYLA RUTH CARRASCO SALAZAR**, RUN [REDACTED] mayor de edad, Nacionalidad Chilenas, en adelante la Mandataria, 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 enviste, encarga a la Mandataria antes individualizada, 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: La Mandataria en este acto se obliga a realizar el servicio de **APOYO PROGRAMA DE LA DISCAPACIDAD**, cumpliendo con las siguientes funciones:

- Coordinar apoyo administrativo
- Supervisar y Evaluar a estudiante en práctica en Psicología y Trabajo social
- Asesorar y promover objetivos anuales organizaciones 2025
- Asesorar presupuestos municipales de proyectos de organizaciones
- Promover plan de trabajo de consejo comunal de discapacidad
- Promover a través de las redes sociales actividades culturales, recreativas, deportivas y educación lenguaje de personas con discapacidad, tipos de discapacidad, etc.
- Realizar Trimestralmente el catastro de PcD junto CCR, CESFAM, COSA, entre otros
- Crear, promover y asesorar organizaciones nuevas (P. Ciegas)
- Buscar colaboración externa con fundaciones u otras agrupaciones de discapacidad (Cemipre)
- Asistir a reuniones gubernamentales (Senadis)
- Generar proyectos participativos (P. ciudadana; accesibilidad en plazas
- Generar y participar en proyectos colaborativos otras oficinas (sexualidad, diversidad)
- Asistir a exposiciones y ferias de inclusión, salud mental, Senadis, municipio general.
- Participación, asesorar, promover Tema Neurodesarrollo
- Atención de Usuario, información en general
- Atención a organizaciones de la oficina de discapacidad
- Crear programa de Tallares para agrupaciones
- Contratación de Profesionales (Kinesiología, Fonoaudiología, Terapia Ocupacional, Surf adaptado, Tenis, Yoga...
- Supervisión y evaluación de Profesionales
- Coordinar actividades de educación comunitaria (Jardin Conconcito, Estacionamiento)
- Coordinar y administrar el presupuesto anual de la oficina
- Reuniones y apoyo administrativos
- Asesoramientos y capacitaciones
- Apoyo en actividades municipales
- Entrega de ayudas técnicas en los domicilios de las personas con discapacidad que lo requieren
- Entrega de mercadería en domicilio de personas en situación de discapacidad y con movilidad reducida.

CUARTO: Los Honorarios por el servicio a realizar ascienden a un monto bruto de \$1.220.078 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.

QUINTO: El presente contrato comenzará a partir desde el 01 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026. 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.

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, tendrá derecho a 21 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. También tendrán derecho a vestuario y calzado 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 cuarta. 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 15.25% 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, en el mes de diciembre del presente año se cancelarán los honorarios antes de la actividad de navidad.

SEPTIMO: Déjese establecido que la Srta. Keyla Ruth Carrasco Salazar, RUN N°13.802.623-k, 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 5°, 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, Organica Constitucional de Bases Generales de la Administración Pública.

OCTAVO: 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 enterara 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.

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

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


MANDATARIA


Freddy Ramirez Villalobos
ALCALDE

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.

