

REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N.º 119 /2026.-

ANT.:

MAT. Lo que indica

CONCÓN, 28 ENE 2026

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
CECILIA CAROLINA MAASS CONTRERAS	668	64 16/01/2026

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

ESTÁ ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

N° 64

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.
 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 indica 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°07 de Dideco con fecha 06 de enero de 2026.
 13. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°47 de fecha 12 de enero 2026, emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto.
- CONSIDERANDO:**
Considerando la necesidad de apoyar las funciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario en relación a promover la participación de mujeres, niñas y adolescentes, fomentando la Parentalidad positiva a través de acciones de promoción, así como brindar atención psicosocial cuando se requiera.

DECRETO:

1. **RATIFÍQUESE**, contratación en calidad de Honorarios a la Srta. Cecilia Maass Contreras, RUN N° [REDACTED] para prestar el servicio de **APOYO PROFESIONAL PSICÓLOGA DEL PROGRAMA MUJER E INFANCIA** perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario, por 44 horas semanales, desde el 01 de enero del 2026 al 31 de diciembre de 2026, por un monto bruto mensual de \$1.170.000 pesos,
2. **APRUEBESE**, contrato a honorarios de Cecilia Maass Contreras, RUN N° [REDACTED]
3. **ESTABLEZCASE**, 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 irroga este Decreto Impútese al subíndice 21 04 004 001 Programa de la Mujer e Infancia.
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 República.
6. **NOTIFÍQUESE**, 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.-DIDECO
- 4.-REGISTRO SIAPER.
- 5.-INTERESADO.

APROBACIÓN CON ALCANCE

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 13 enero del 2026, comparece por una parte **Sr. FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS RUN N° [REDACTED]** 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. CECILIA MAASS CONTRERAS RUN N° [REDACTED]** mayor de edad, Nacionalidad [REDACTED] 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 Ramirez 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 Dideco 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 PROFESIONAL PSICÓLOGA DEL PROGRAMA MUJER E INFANCIA**, cumpliendo con las siguientes funciones:

- 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.
- 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 del programa mujer e infancia.
- Elaborar informes para casos judiciales de usuarios del programa 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.
- 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.
- 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.
- Apoyar acciones tendientes a fortalecer habilidades y competencias de mujeres, niños y niñas.
- Participar de actividades organizadas por la dirección inherente a su cargo.

CUARTO: Los Honorarios por el servicio a realizar ascienden a un monto bruto de \$1.170.000 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.

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/o 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. Cecilia Maass Contreras, 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 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.

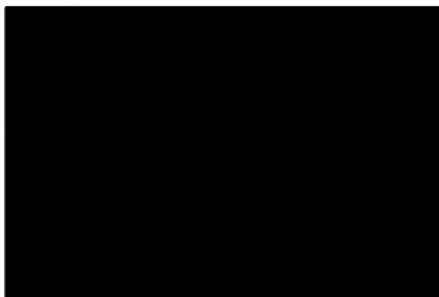
OCTAVO: En virtud de la implementación de la ley N°21.389 que crea el registro nacional de deudores de pensiones y en razón de las instrucciones contenida en los dictámenes N°E414597 de fecha 10 de noviembre de 2023 y N°E525821 de fecha 12 de agosto del 2024, emitidos por Contraloría General de la República, 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 enterar 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 Dideco.

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.




ALCALDE
FREDY 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.



CECILIA CAROLINA MAASS CONTRERAS

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 668

RUT: [REDACTED]

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

Fecha: 01 de Febrero de 2026

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO PROFESIONAL PSICOLOGA PROGRAMA MUJER E INFANCIA ENERO 2026	1.170.000
Total Honorarios: \$:	1.170.000
15.25 % Impto. Retenido:	178.425
Total:	991.575

Fecha / Hora Emisión: 27/01/2026 13:07



1607423700668283FDB9

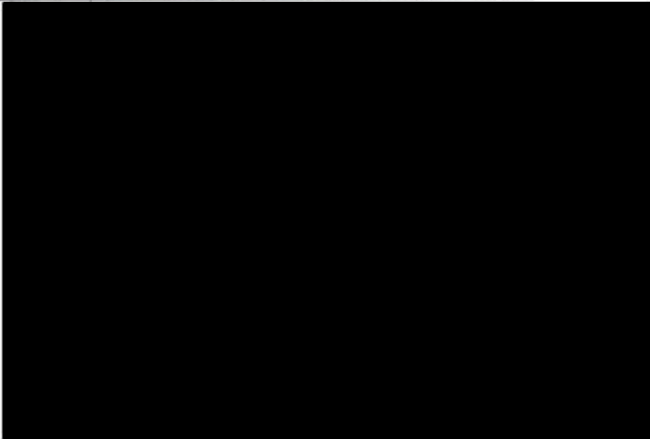
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202601271307

Fecha / Hora Impresión: 27/01/2026 13:07



PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
Enero 2026	
Nombre Prestador (a)	Cecilia Carolina Maass Contreras
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Psicóloga de Programa Mujer e Infancia
Nº Boleta Honorarios	668

Funciones
- 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. - 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 del programa mujer e infancia. - Elaborar informes para casos judiciales de usuarios del programa 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. - 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. - 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. - Apoyar acciones tendientes a fortalecer habilidades y competencias de mujeres, niños y niñas - Participar de actividades organizadas por la dirección inherente a su cargo.

Semana: 01 al 04 de Enero

- Citación telefónica de usuarios para dar continuidad a la atención de casos.
- Acompañamiento y Coordinación con Oficina de Subvenciones y Presidenta de C.M. de Zomo Newén para tramitar RUT en SII.
- Realización de fichas de atención.
- Revisión de antecedentes y estudio de casos.
- Preparación de material para intervención de casos clínicos.

Semana: 05 al 11 de Enero

- Citación telefónica de usuarios para dar continuidad a la atención de casos.
- Reunión técnica y de revisión de casos
- Atención de casos: F.R., T.G., R.U., C.C.
- Reunión con tripleta profesional de PIE por caso O. C.
- Reunión con profesional de PPF por caso J.A.
- Realización de fichas de atención.
- Se participa en actividad Fiesta de la Empanada: Sector Infantil junto a OLN. (domingo 11 de enero)

Semana: 12 al 18 de Enero

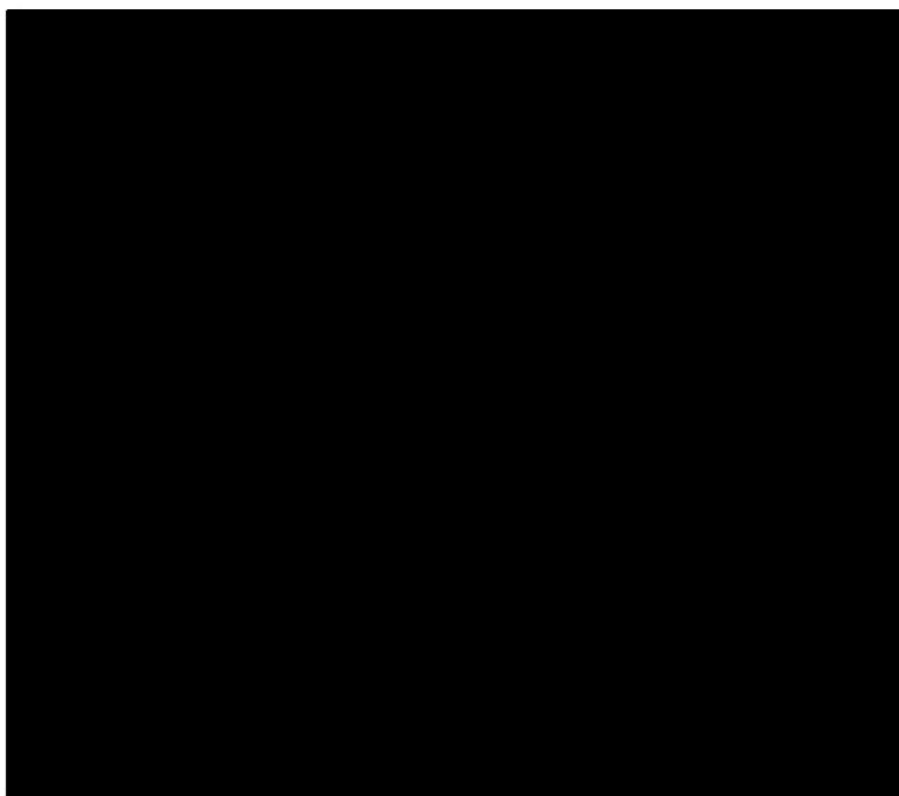
- Citación telefónica de usuarios para dar continuidad a la atención de casos.
- Atención de casos: Fo.R., F.R, D.S., R.I., M.P., T.G, R.U., O.C., C.C., I.A., J.A., L.B., K.C.
- Preparación de material para intervención de casos clínicos.
- Realización de fichas de atención.

Semana: 19 al 25 de Enero

- Citación telefónica de usuarios para dar continuidad a la atención de casos.
- Atención de casos: L.E., J.P, M.P., J.P., N.V., R.I., Padres de M.P, R.U., T.G.,
- Se realiza visita domiciliaria junto a trabajadora social por caso K.C.
- Se realiza reunión con abogada de Centro de las Mujeres por derivación de casos que requieren atención prioritaria.
- Apoyo en Actividad Escuela de Verano en E. Oro Negro.
- Realización de fichas de atención.
- Con día administrativo 22 de enero y horas compensatorias 23 de enero

Proyección Semana: 26 al 31 de Enero

- Se realizará citación telefónica de usuarios para dar continuidad a la atención de casos.
- Se realizará atención de casos: L.E, J.P., R.I., A.P., R.I, D.M., G.M., C.C., M.C., F.R., O.C, E. R., madre de L.E., R.U, E.J., K.C.
- Se realizará informe de avance de proceso psicoterapéutico por caso C.C.
- Se realizará reunión con equipo de Mujeres Jejas de Hogar
- Se realizarán fichas de atención.



V° B

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

Fiesta de la Empanada



Escuela de Verano





Libro de Terrenos MEI

FECHA	NOMBRE FUNCIONARIO	HORA DE SALIDA	MOTIVO	HORA DE LLEGADA	DIRECCIÓN O SECTOR	TIPO DE MOVIL	FIRMA
9/01/26	Carla Soto P.	12:30	Caso C.V.	13:10	CERTAM	Propio	
9/01/26	Carla Soto P.	16:10	Fiesta Infantil	17:00	ESTADIO ATLETICO	Propio	
10/01/26	Carla Soto	12:00	Fiesta Empanada Sector Infantil	20:00	E. Atletico	Propio	
5/01/26	Denisse Cortez	17:15	gestión administrativa Orden KENEO Oficina	18:40	Oficina Region e intercala.		
10/01/26	Denisse Cortez	9:00 hrs	Fiesta empanada Sector infantil.	17:00	Estadio Atletico	Propio	
11/01/26	Cardina Raass	10:00	Fiesta Empanada Sector Infantil	20:00	Estadio Atletico	Propio	
15/01/26	Carla Soto P.	13:10	Caso C.V.	14:40	CERTAM	"	
16/01/26	Carla Soto P.	16:00	Caso C.F.	18:00	Vista al Mar Norte		
19/01/26	Carla Soto P.	11:00	Caso K.Ch	12:00	Las Palmeras	Propio	
19/01/26	Cardina Raass	11:10	Visita Caso K.Ch	12:23	Las Palmeras	Propio	
19/01/26	Carla Soto P.	17:15	Caso V.N. Caso M.T.	18:28	OLN / HGR	"	
21/01/26	Carla Soto P.	12:00	Apoyo sector infantil	16:00	Escuela de Verano EON	"	
21/01/26	Cardina Raass	13:30	Apoyo sector infantil	16:00	Escuela de Verano E.O.N.	"	
21/01/26	Carla Soto P.	14:15	J. Simanuel K. Ch	15:00	OLN / HGR	"	
8/01/26	Carla Soto P.	15:55	Caso D.M.	16:30	Vista al Mar Sur	"	
22/01/26	Carla Soto	13:00	C. de Acopin	14:00	C. Comunitario		

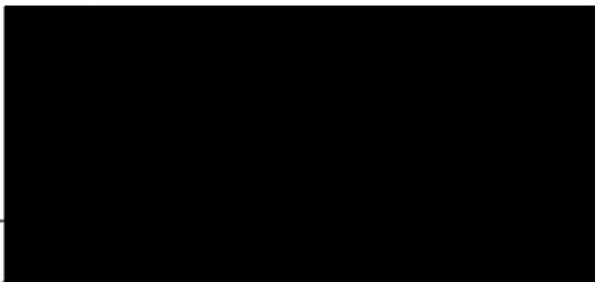


DECLARACION JURADA SIMPLE

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: Cecilia Carolina Maass Contreras

RUT:



Firma

Huella Digital

Fecha: Enero 2026