

IP



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO Y CULTURA ORGANIZACIONAL

SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO HONORARIOS

Quillota, 22 de octubre de 2025

DEPENDENCIA	: Programa Familia-Seguridades y Oportunidades
NOMBRE	: Andrea Morales Parra.
RUT	: 13.194.184-6
DOMICILIO	: 12 de Febrero N°1421, Villa Dr. Sagre, Quillota.
TÉLEFONO/ANEXO	: 211

Solicita permiso administrativo con pago de honorarios.

Nº DE DIAS:	1
DESDE	: 24 DE OCTUBRE

½ Día del	:		
Jornada	:	Mañana	Tarde
(Marque con una X)			

Nota: Al solicitar medio día, deberá indicar si es mañana o tarde

MOTIVO: PERSONALES.

SALDO: 4 DÍAS HÁBILES.



 Firma Interesado(a)



 Firma Jefa Departamento de
 Capital Humano y Cultura Organizacional



 Firma Jefe(a) Oficina
 Seguridad de las Comunidades Familiares



 Firma Directora DIDECO

IP



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS - DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO Y CULTURA ORGANIZACIONAL

SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO HONORARIOS

Quillota, 18 junio de 2025

DEPENDENCIA	: Programa Familia-Seguridades y Oportunidades
NOMBRE	: Claudia Castillo Núñez.
RUT	: 9.757.290-9
DOMICILIO	: Av. Las Araucarias N°1211, Villa Alegre, Quillota.
TÉLEFONO/ANEXO	: 211

Solicita permiso administrativo con pago de honorarios.

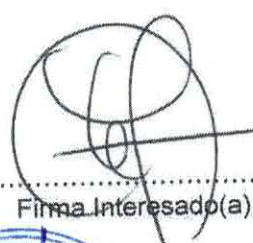
Nº DE DIAS: 1 DÍA HÁBIL.
DESDE : 23 de junio 2025

½ Día del	:	
Jornada	:	Mañana Tarde
(Marque con una X)		

Nota: Al solicitar medio día, deberá indicar si es mañana o tarde

MOTIVO: PERSONALES.

SALDO: 3 DÍAS HÁBILES.



.....
Firma Interesado(a)

.....
Firma Jefe(a) Oficina

.....
Firma Jefa Departamento de
Capital Humano y Cultura Organizacional

.....
Firma Directora DIDECO

F.E

IP



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO Y CULTURA ORGANIZACIONAL

SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO HONORARIOS

Quillota, 02 de mayo de 2025

DEPENDENCIA	: Programa Familia-Seguridades y Oportunidades
NOMBRE	: Claudia Castillo Núñez.
RUT	: 9.757.290-9
DOMICILIO	: Av. Las Araucarias N°1211, Villa Alegre, Quillota.
TÉLEFONO/ANEXO	: 211

Solicita permiso administrativo con pago de honorarios.

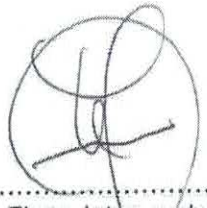
Nº DE DIAS: 1 DÍA HÁBIL.
DESDE : 02 DE MAYO DE 2025

½ Día del	:	
Jornada	:	Mañana Tarde
(Marque con una X)		

Nota: Al solicitar medio día, deberá indicar si es mañana o tarde

MOTIVO: PERSONALES.

SALDO: 4 DÍAS HÁBILES.



 Firma Interesado(a)



 Firma Jefe(a) Oficina



 Firma Jefa Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional



 Firma Directora DIDECO (S)

F.B

IP



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO Y CULTURA ORGANIZACIONAL

SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO HONORARIOS

Quillota, 13 de noviembre de 2025

DEPENDENCIA	: Oficina Programa Familias-Seguridades y Oportunidades
NOMBRE	: Claudia Utiliano Vicencio
RUT	: 10.807.632-1
DOMICILIO	: Bulnes 1331, Quillota
TÉLEFONO/ANEXO	: 211

Solicita permiso administrativo con pago de honorarios.

Nº DE DIAS: 3 Días Hábiles
DESDE : 25 de noviembre 2025 Hasta 27 de noviembre 2025

½ Día del	:	
Jornada	:	Mañana Tarde
(Marque con una X)		

Nota: Al solicitar medio día, deberá indicar si es mañana o tarde

MOTIVO:

SALDO: 1 DÍAS



 Firma Interesado(a)



 Firma Jefe(a) Oficina



 Firma Jefa Departamento de
 Capital Humano y Cultura Organizacional



 Firma Directora DIDECO

F.L.

IP



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO Y CULTURA ORGANIZACIONAL

SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO HONORARIOS

Quillota, 16 de diciembre de 2025

DEPENDENCIA	: Oficina Programa Familias-Seguridades y Oportunidades
NOMBRE	: Claudia Utrillano Vicencio
RUT	: 10.807.632-1
DOMICILIO	: Bulnes 1331, Quillota
TÉLEFONO/ANEXO	: 211

Solicita permiso administrativo con pago de honorarios.

Nº DE DIAS:	0.5 Días Hábiles
DESDE	: 24 de diciembre 2025

½ Día del	:	24 de diciembre.2025
Jornada (Marque con una X)	:	<input checked="" type="checkbox"/> Mañana <input type="checkbox"/> Tarde

Nota: Al solicitar medio día, deberá indicar si es mañana o tarde

MOTIVO:

SALDO:	0.5 DÍAS
--------	----------

Firma Interesado(a)



Firma Jefe(a) Oficina



Firma Jefa Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional



Firma Directora DIDECO

IP



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO Y CULTURA ORGANIZACIONAL

SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO HONORARIOS

Quillota, 16 de diciembre de 2025

DEPENDENCIA	: Oficina Programa Familias-Seguridades y Oportunidades
NOMBRE	: Claudia Utillano Vicencio
RUT	: 10.807.632-1
DOMICILIO	: Bulnes 1331, Quillota
TÉLEFONO/ANEXO	: 211

Solicita permiso administrativo con pago de honorarios.

Nº DE DIAS: 0.5 Días Hábiles
DESDE : 31 de diciembre 2025

½ Día del	:	31 de diciembre.2025
Jornada (Marque con una X)	:	<input checked="" type="checkbox"/> Mañana <input type="checkbox"/> Tarde

Nota: Al solicitar medio día, deberá indicar si es mañana o tarde

MOTIVO:

SALDO: 0 DÍAS

Firma Interesado(a)



Carolina Nainz
Firma Jefe(a) Oficina



coce
Firma Directora DIDECO



Firma Jefa Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional

F.B

IP



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO Y CULTURA ORGANIZACIONAL

SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO HONORARIOS

Quillota, 22 de diciembre de 2025

DEPENDENCIA	: PROGRAMA FAMILIA-SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES
NOMBRE	: David Silva Valencia
RUT	: 16.821.107-4
DOMICILIO	: Pasaje Aconcagua 1335, Población Amanecer. Quillota.
TÉLEFONO/ANEXO	: 211

Solicita permiso administrativo con pago de honorarios.

Nº DE DIAS:	1/2 Día Hábil.
DESDE	: 31 de diciembre de 2025

½ Día del	: 31 de diciembre 2025	
Jornada (Marque con una X)	:x Mañana	Tarde

Nota: Al solicitar medio día, deberá indicar si es mañana o tarde

MOTIVO:	PERSONALES.
---------	-------------

SALDO:	0 DÍAS HÁBILES .
--------	------------------



 Firma Interesado(a)



 Firma Jefe(a) Oficina
 Seguridad y Bienestar
 Unidad de Intervención



 Firma Jefa Departamento de
 Capital Humano y Cultura Organizacional



 Firma Directora DIDECO

IP



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO Y CULTURA ORGANIZACIONAL

SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO HONORARIOS

Quillota, 22 de diciembre de 2025

DEPENDENCIA	: PROGRAMA FAMILIA-SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES
NOMBRE	: David Silva Valencia
RUT	: 16.821.107-4
DOMICILIO	: Pasaje Aconcagua 1335, Población Amanecer. Quillota.
TÉLEFONO/ANEXO	: 211

Solicita permiso administrativo con pago de honorarios.

Nº DE DIAS: 2 Día Hábil.
DESDE : 29 de diciembre de 2025 HASTA 30 DE diciembre 2025

½ Día del	:		
Jornada	:	Mañana	Tarde
(Marque con una X)			

Nota: Al solicitar medio día, deberá indicar si es mañana o tarde

MOTIVO: PERSONALES.

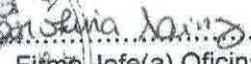
SALDO: 1/2 DÍAS HÁBILES .


.....
Firma Interesado(a)




.....
Firma Jefa Departamento de
Capital Humano y Cultura Organizacional




.....
Firma Jefe(a) Oficina




.....
Firma Directora DIDECO

FE

IP



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO Y CULTURA ORGANIZACIONAL

SOLICITUD DE PERMISO ADMINISTRATIVO HONORARIOS

Quillota, 22 de diciembre de 2025

DEPENDENCIA	: PROGRAMA FAMILIA-SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES
NOMBRE	: David Silva Valencia
RUT	: 16.821.107-4
DOMICILIO	: Pasaje Aconcagua 1335, Población Amanecer. Quillota.
TÉLEFONO/ANEXO	: 211

Solicita permiso administrativo con pago de honorarios.

Nº DE DIAS:	1 Día Hábil.
DESDE	: 26 de diciembre de 2025

½ Día del	:		
Jornada	:	Mañana	Tarde
(Marque con una X)			

Nota: Al solicitar medio día, deberá indicar si es mañana o tarde

MOTIVO: PERSONALES.

SALDO: 2 DÍAS HÁBILES ½ .



 Firma Interesado(a)



 Firma Jefa Departamento de
 Capital Humano y Cultura Organizacional



 Carolina Larraín
 Firma Jefe(a) Oficina



 Firma Directora DIDECO



CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

En Quillota, **1 de julio de 2025**, entre la Municipalidad de Quillota, Corporación de Derecho Público, representada por su **ALCALDE LUIS MELLA GAJARDO**, Cédula de Identidad **N°9.004.430-3**, domiciliado en esta ciudad, calle Maipú N°330, segundo piso, en adelante "la Municipalidad" y **ANDREA DEL CARMEN MORALES PARRA**, Cédula de Identidad **N°13.194.184-6**, Asistente Social, con domicilio en calle 12 de febrero N°1421, Villa Dr. Sagre, Quillota, en adelante "el Prestador de Servicios", se ha convenido el siguiente Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios.

CONSIDERANDO:

- Que la Ley N°20.379 de 2009, creó el Sistema Intersectorial de Protección Social, que está compuesto entre otros por el Subsistema de Protección y Promoción Social denominado "Seguridades y Oportunidades", destinado a personas y familias vulnerables por encontrarse en situación de pobreza extrema, creado en virtud de la Ley N°20.595 de 2012.
- Que el Programa Acompañamiento Familiar Integral, considera dentro de los actores necesarios para su implementación a los Apoyos Familiares Integrales, en adelante Apoyos Familiares, que son aquellas personas naturales que entregan acompañamiento psicosocial y sociolaboral especializado a los/as usuarios/as o familias. Cabe señalar que estos profesionales, dada la integralidad de su labor, también cumplirán funciones en el Programa Eje, de conformidad a lo que se señala en el presente convenio y en el convenio de transferencia para la ejecución Programa Eje.
- Que el documento de Norma Técnica del Programa Familias, enviada por el Ministerio de Desarrollo Social, señala que para la implementación de las modalidades de Acompañamiento:
 - a) Las personas que ejecuten el rol de Apoyos Familiares Integrales, deberán trabajar con las familias a su cargo a través de sesiones de trabajo individuales, familiares, grupales y/o comunitarias.
 - b) Los Apoyos Familiares Integrales que, por disposición de la Jefatura de la Unidad de Intervención Familiar, JUIF y del FOSIS, desarrollen solamente los niveles de intervención grupal y sociocomunitario se denominan Gestores Sociocomunitarios, para efectos de especificar técnicamente su rol a interior de la Unidad de Intervención, UIF. En estos casos, la Jefatura de la Unidad de Intervención Familiar determinará la asignación de las sesiones individuales y familiares a los demás profesionales de la Unidad, que se denominarán Apoyos Familiares.
 - c) Las/os Jefas/es de Unidad de Intervención Familiar deberán asignar a los Apoyos Familiares las familias a visitar mensualmente para iniciar el acompañamiento integral, según su plan de cobertura comunal.

Debido a lo anterior, cada Apoyo Familiar desarrollará los contenidos del Acompañamiento Psicosocial, Sociolaboral y Etapa Diagnóstica Eje con las familias a su cargo, cuando corresponda según el Plan de Intervención de cada familia, independiente de su fuente de financiamiento, ya sea si el Apoyo Familiar es financiado con recursos municipales o con recursos del FOSIS.

Por lo tanto, las personas contratadas para desarrollar la intervención del Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral, deberán, además, complementar sus labores asignadas en la comuna, para la realización de la función del Programa Eje, en la/s etapa/s señalada/s en el convenio respectivo, en la misma comuna en que están siendo contratadas, tanto cuando se trate de personas contratadas con recursos locales como cuando el financiamiento sea realizado por el FOSIS.

Esta asignación y financiamiento de jornadas de trabajo, quedó y quedará consignada en el presente convenio de transferencia y en el convenio de transferencia para la ejecución de Etapa Diagnóstica Eje.

- Que la Municipalidad de Quillota es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.



- Que el FOSIS y la Municipalidad de Quillota, suscribieron con fecha 31 de diciembre de 2024, un convenio de transferencia de recursos para ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral del Subsistema de Seguridades y Oportunidades.
- Que dentro de los compromisos asumidos por la Municipalidad de Quillota, se establece el de contratar a profesionales o técnicos idóneos que presten servicios de apoyo y acompañamiento psicosocial y sociolaboral, de acuerdo a las normas y procedimientos indicados en el anexo N°1 del convenio.
- El actual desempeño de **ANDREA DEL CARMEN MORALES PARRA** cumpliendo las funciones Apoyo Familiar Integral en la comuna de Quillota y la necesidad de dar continuidad a sus servicios.

PRIMERO: La Municipalidad contrata a honorarios para prestar servicios en los términos que dará cuenta este instrumento, a **ANDREA DEL CARMEN MORALES PARRA**, para que realice la labor concreta y específica de: **Apoyo Familiar Integral del Programa de Familias del Subsistema Seguridades y Oportunidades, 44 horas semanales.**

SEGUNDO: Las Tareas encomendadas y/o productos esperados son:

- Implementar las Modalidades de Acompañamiento Familiar Integral y el Programa Eje, según los convenios celebrados entre el Ejecutor y el FOSIS, en el domicilio, los barrios y localidades, donde habitan las familias o en forma remota, propiciando la participación equitativa de hombres y mujeres en las sesiones individuales, familiares, grupales y sociocomunitarias (en el caso de ser autorizadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia), gestionando la dimensión sociocomunitaria, de conformidad a lo señalado por el Reglamento de la Ley N°20.595, sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades y la "Norma Técnica Programa Familias Seguridades y Oportunidades" vigente.
- Las tareas deben ser desarrolladas procurando adaptarse a los horarios disponibles de las familias para la realización de las actividades señaladas en la Metodología; contando con un horario flexible.
- Seguir las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por el FOSIS.
- Realizar el registro de la información emanada de la intervención en las carpetas y en el/los sistema/s de registro provistos por el Ministerio.

TERCERO: Las funciones del/a Apoyo Familiar Integral se llevarán a cabo en terreno, en el domicilio de las familias, en los barrios y localidades donde vivan las familias a su cargo, o en forma remota según corresponda, para lo cual, se deberá generar una asignación horaria de "gestión en oficina" solo para la atención de familias, el registro de la información o la participación en reuniones o jornadas de la UIF sin la asignación de tareas fuera de sus funciones de Apoyos Familiares. En ningún caso podrá contemplarse como lugar de prestación del servicio las oficinas del ejecutor, pues ello atenta con los objetivos del presente convenio y del respaldo legal del programa.

CUARTO: Para el Pago de los servicios prestados en calidad de Honorarios es fundamental la presentación de un Informe con el detalle de los servicios realizados durante el mes, donde se especifique:

- N° de visitas, atenciones remotas o reuniones planificadas diariamente por Apoyo Familiar Integral.
- N° de visitas, atenciones remotas o reuniones realizadas a las familias de manera diaria.
- N° de sesiones individuales, familiares, grupales o comunitarias registradas de manera semanal en el sistema informático de registro de familias.



QUINTO: Las causales de término del contrato son:

- **Renuncia voluntaria:** Corresponde a la opción personal de no continuar realizando la prestación de servicios. Esta situación que deberá ser informada en un plazo máximo de 15 días de anticipación a su respectivo Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar y éste a su respectivo Apoyo Provincial y Encargado/a Regional del FOSIS.
- **Término por infracción a las prohibiciones consignadas en la Ley N°19.949, su Reglamento, la Ley N°20.595 y el Reglamento sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades:** El/la contratado/a deberá ser removido con anticipación al término de su contrato, previa resolución fundada, si existe constancia del uso de su oficio y bienes a su cargo en actividades político-partidistas o en cualesquiera otras ajenas a las previstas en las mencionadas leyes y reglamentos.
- **Término por evaluación deficiente de desempeño:** El FOSIS implementará semestralmente, según indican la Ley N°19.949, la Ley N°20.595 y sus respectivos Reglamentos, un proceso de evaluación de desempeño, cuya ejecución es de responsabilidad directa del Ejecutor. En virtud de ello, aquellos Apoyos Familiares que no alcancen el puntaje mínimo para aprobar dicho proceso, deberán ser desvinculados en un plazo máximo de 30 días hábiles, sin poder pasar el siguiente año calendario.
- **Término por desempeño deficiente evaluado según procesos de monitoreo y supervisión del FOSIS:** Una de las funciones del FOSIS y del Jefe de Unidad de Intervención Familiar es realizar procesos de monitoreo y supervisión de la gestión de las Unidades de Intervención Familiar y, por lo tanto, del trabajo de cada uno de los/as Apoyos Familiares. Este proceso de supervisión debe ser realizado, en la medida de lo posible, en forma conjunta entre el FOSIS y el Ejecutor que corresponda, o a lo menos, este último debe estar en conocimiento de la realización de dicho proceso, y respaldar sus conclusiones.
Si el resultado de dicha evaluación es deficiente en forma reiterada, habiéndose retroalimentado y solicitado la rectificación al Apoyo Familiar en al menos 2 ocasiones, quedando registro en Acta de Supervisión, y si no se obtiene resultados, corresponderá entonces poner término a la prestación de servicios a dicho profesional o técnico por este motivo.
- **Término por infracción al Principio de Probidad:** El/la contratado/a deberá ser removido con anticipación al término de su contrato, previa resolución fundada, si existe constancia que acredite que dicho Apoyo Familiar ha incurrido en alguna infracción relacionada con la probidad, de acuerdo a lo señalado en la Ley N°19.653, y a lo indicado en el artículo 60 del Decreto N°235 de 2005, del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.949.

SEXTO: Queda estrictamente prohibido que el/la contratado/a utilice su oficio o los bienes asignados a su cargo en actividades político partidistas o en cualesquiera otras ajenas, a los fines para los cuales fue contratado/a tal como lo señala el Art. 5 de la Ley N°19.949.

Además, queda estrictamente prohibida la difusión, en contextos ajenos a la Unidad de Intervención, al equipo regional FOSIS y al equipo de la SEREMI de Desarrollo Social, de la información de familias a su cargo, que vulneren su derecho a la privacidad.

Su infracción dará derecho al Ejecutor a poner término anticipado a su contrato, de acuerdo a lo establecido en el numerando séptimo de este contrato.

SÉPTIMO: Este Contrato regirá desde el **1 de julio de 2025 y hasta el 31 de diciembre de 2025**, salvo que los servicios contratados dejaren de ser necesarios, lo que resolverá exclusivamente la Municipalidad, mediante decreto alcaldicio fundado. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el Prestador de Servicios se encontrara dentro de las causales de las cláusulas quinto y sexto precedentes, la Municipalidad podrá poner término al presente contrato sin más trámites y sin ulterior recurso, por medio del correspondiente decreto alcaldicio, el que le será notificado mediante la comunicación que a tales efectos expida la Jefa del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional, careciendo de derecho el Prestador de Servicios al pago de toda indemnización o contraprestación por este hecho.



OCTAVO: Los Honorarios serán la suma de **\$1.376.800.- (Un millón trescientos setenta y seis mil ochocientos pesos)**, ingreso bruto, **Mensual**, con cargo a la cuenta presupuestaria del Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS) "**FOSIS-AFI.2025-Recursos Humanos**". Los honorarios serán pagados por mes vencido los dos primeros días del mes siguiente de prestado los servicios. Además, tendrá derecho a percibir viático y pasajes cuando deba cumplir funciones fuera de la comuna, debidamente ordenados por escrito, con el V° B° del Sr. Alcalde. El viático a percibir será equivalente a aquel que tiene derecho un funcionario municipal Gr. 16° E.M.

NOVENO: ANDREA DEL CARMEN MORALES PARRA, no tiene la calidad de trabajadora de la Municipalidad, ni queda sujeto a subordinación o dependencia en virtud del presente contrato. En cuanto al cumplimiento de obligaciones previsionales y de seguridad social, el Prestador deberá cotizar e imponer en la institución de su elección, en conformidad al Decreto Ley N°3.500, de 1980, según las modificaciones introducidas por las leyes N°20.255, N°20.894, N°21.133 y las que se dictaren en el futuro.

DÉCIMO: ANDREA DEL CARMEN MORALES PARRA podrá acudir a capacitaciones cuando sea requerido por la Dirección respectiva, previamente autorizadas por el Sr. Alcalde.

DÉCIMO PRIMERO: ANDREA DEL CARMEN MORALES PARRA tendrá derecho a un descanso remunerado anual proporcional a su jornada laboral, si cuenta con un período equivalente o superior a 12 meses continuos de trabajo con la Municipalidad de Quillota.

- Jornada Completa: 15 días hábiles;
- Tres Cuartos de Jornada: 11 días hábiles
- Media Jornada: 8 días hábiles

Este descanso será otorgado previa autorización de la Directora de Área, donde desarrolla sus funciones.

DÉCIMO SEGUNDO: ANDREA DEL CARMEN MORALES PARRA tendrá derecho para ausentarse de sus labores por motivos particulares con goce de remuneraciones, previa autorización de la Directora de Área, donde desarrolla sus funciones.

Este permiso será proporcional al período de trabajo y jornada laboral y podrá fraccionarse por días o medios días:

- Jornada Completa: 6 días hábiles,
- Tres Cuartos de Jornada: 4 días hábiles.
- Media Jornada: 3 días hábiles.

DÉCIMO TERCERO: ANDREA DEL CARMEN MORALES PARRA tendrá derecho a ausentarse de sus labores en caso de fallecimiento de las siguientes personas:

- a) Fallecimiento de un hijo: tendrá derecho a un permiso de 10 días corridos.
- b) Fallecimiento del cónyuge: tendrá derecho a un permiso de 7 días corridos.
- c) Fallecimiento de un hijo en período de gestación: el permiso será por 7 días hábiles.
- d) Fallecimiento del padre, madre o hermano del trabajador: se otorgarán 4 días hábiles de permiso.

DÉCIMO CUARTO: ANDREA DEL CARMEN MORALES PARRA tendrá derecho a 5 días hábiles continuos de permiso por causa de matrimonio o unión civil, este permiso se podrá utilizar, a elección del prestador, en el día del matrimonio o unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración. El Prestador deberá dar aviso a la Municipalidad con 30 días de anticipación y presentar dentro de los 30 días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación.



DÉCIMO QUINTO: La Prestadora de Servicios que haga uso de licencia médica por incapacidad total o parcial para trabajar, por enfermedad que no sea profesional o accidente que no sea del trabajo, licencia pre natal y licencia o permiso post natal parental, y que perciban el subsidio correspondiente de acuerdo con las disposiciones del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005, del Ministerio de Salud, tendrá derecho a percibir, a título de saldo o diferencia de honorarios, el monto de dinero equivalente a las diferencias que pudieren existir entre el monto del subsidio a que tiene derecho y el total de los honorarios pactados, por cada mes o fracción correspondiente al período de incapacidad cubierto por la licencia. En caso que el Prestador de Servicios presente licencia/s médica/s por incapacidad total o parcial para trabajar, por periodos superiores a tres meses continuos y por tanto no preste los servicios para lo que se contrata, se le pagará el equivalente al 85% de los honorarios impuesto incluido mensual, lo que no se aplicará a las licencias médicas por maternidad de pre y post natal y/o licencia o permiso post natal parental. Para el pago de esta diferencia, el Prestador de Servicios a honorarios deberá acreditar previamente a la Municipalidad los montos que haya percibido de la entidad previsional por concepto de subsidio de incapacidad a que dio lugar la licencia médica tramitada. La licencia médica correspondiente deberá ser presentada directamente por el Prestador de Servicios a ante la oficina de la ISAPRE del lugar en que se celebró el presente contrato, o en las oficinas de la COMPIN en cuyo territorio esté ubicado su domicilio, si el Prestador de Servicios estuviere afiliado en FONASA, informando por escrito y con copia de la licencia médica de este hecho a la Municipalidad. Por lo tanto se advierte que en la tramitación de la licencia médica como respecto al pago del subsidio a que da derecho no interviene la Municipalidad, siendo el Prestador de Servicios a Honorarios responsable de presentar la documentación respectiva en los plazos establecidos por la norma vigente y lo que indica el manual de procesos y procedimientos de licencias médicas para el personal de la Municipalidad de Quillota.

DÉCIMO SEXTO: ANDREA DEL CARMEN MORALES PARRA tendrá derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día para dar alimento a sus hijos menores de dos años, en los casos previstos únicamente en el artículo 206 del Código del Trabajo. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el Director(a) de Área o el Encargado(a) de Oficina: a) en cualquier momento dentro del periodo de la prestación de sus servicios, b) dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones, o c) postergando o adelantando en media hora o en una hora, el inicio o el término del horario de prestación de sus servicios. El tiempo utilizado se considerará como efectivamente trabajado para los efectos del pago de los honorarios. El permiso a que se refiere esta cláusula se ampliará en el tiempo necesario para el viaje de ida y vuelta para dar alimento a su hijo o hija.

DÉCIMO SÉPTIMO: ANDREA DEL CARMEN MORALES PARRA tendrá derecho al pago de aguinaldo, si no recibiere este beneficio por otra entidad, con ocasión de celebración de Fiestas Patrias y Navidad, en un valor que fije el Sr. Alcalde; siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria y financiera. Quienes perciban maliciosamente los aguinaldos que se otorga deberán restituir quintuplicada la cantidad recibida en exceso, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales que pudieren corresponderles, de acuerdo al artículo 12 de la Ley N°20.971.

DÉCIMO OCTAVO: ANDREA DEL CARMEN MORALES PARRA tendrá derecho a uniforme en forma gratuita cuando las necesidades de identificación corporativa de la Municipalidad lo requieran y se le otorgará los implementos necesarios de protección personal y seguridad cuando la naturaleza de las funciones contratadas lo amerite. La asignación de uniforme se hará siempre y cuando en la fecha exista la disponibilidad presupuestaria y financiera.

DÉCIMO NOVENO: No se exige caución a **ANDREA DEL CARMEN MORALES PARRA** por cuanto la Directora de la Dirección de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue, verificará la corrección del trabajo encomendado.



VIGÉSIMO: **ANDREA DEL CARMEN MORALES PARRA** declara en este acto bajo juramento conocer la circunstancia de que, atendida su naturaleza, fines y financiamiento, la Municipalidad reviste el carácter de corporación autónoma de derecho público sujeto, en lo atinente, a las normas contenidas en la Ley N°18.575, Organica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y especialmente las normas contenidas en el Título III "De la Probidad Administrativa" incorporadas por la Ley N°19.953. De la misma forma, declara no encontrarse en ninguna de las inhabilidades contempladas en el artículo 56 y siguientes de la Ley N°18.575 u otra inhabilidad contemplada en la ley que impidan la suscripción del presente contrato.

VIGÉSIMO PRIMERO: La Municipalidad se libera de responsabilidad por los daños, acciones o perjuicios que pudiera sufrir **ANDREA DEL CARMEN MORALES PARRA** en el desempeño de sus funciones.

VIGÉSIMO SEGUNDO: El presente contrato no constituye vínculo laboral, por lo que queda sujeto a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°18.883 y párrafo 9°, del arrendamiento de servicios inmateriales, del Título XXVI, del Libro IV del Código Civil.

VIGÉSIMO TERCERO: Las partes, para todos los efectos legales y judiciales que emanen del presente contrato, fijan su domicilio en Quillota y prorrogan competencia ante sus Tribunales de Justicia, a cuya jurisdicción se someten.

ANDREA DEL CARMEN MORALES PARRA
C.I. N°13.194.184-6



Firmado Digitalmente por
LUIS MELLA GAJARDO
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA



CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

En Quillota, **1 de julio de 2025**, entre la Municipalidad de Quillota, Corporación de Derecho Público, representada por su **ALCALDE LUIS MELLA GAJARDO**, Cédula de Identidad **N°9.004.430-3**, domiciliado en esta ciudad, calle Maipú N°330, segundo piso, en adelante "la Municipalidad" y **CLAUDIA ANA CASTILLO NÚÑEZ**, Cédula de Identidad **N°9.757.290-9**, Trabajadora Social, con domicilio en Avenida Las Araucarias N°1211, Villa Alegre, Quillota, en adelante "el Prestador de Servicios", se ha convenido el siguiente Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios.

CONSIDERANDO:

- Que la Ley N°20.379 de 2009, creó el Sistema Intersectorial de Protección Social, que está compuesto entre otros por el Subsistema de Protección y Promoción Social denominado "Seguridades y Oportunidades", destinado a personas y familias vulnerables por encontrarse en situación de pobreza extrema, creado en virtud de la Ley N°20.595 de 2012.
- Que el Programa Acompañamiento Familiar Integral, considera dentro de los actores necesarios para su implementación a los Apoyos Familiares Integrales, en adelante Apoyos Familiares, que son aquellas personas naturales que entregan acompañamiento psicosocial y sociolaboral especializado a los/as usuarios/as o familias. Cabe señalar que estos profesionales, dada la integralidad de su labor, también cumplirán funciones en el Programa Eje, de conformidad a lo que se señala en el presente convenio y en el convenio de transferencia para la ejecución Programa Eje.
- Que el documento de Norma Técnica del Programa Familias, enviada por el Ministerio de Desarrollo Social, señala que para la implementación de las modalidades de Acompañamiento:
 - a) Las personas que ejecuten el rol de Apoyos Familiares Integrales, deberán trabajar con las familias a su cargo a través de sesiones de trabajo individuales, familiares, grupales y/o comunitarias.
 - b) Los Apoyos Familiares Integrales que, por disposición de la Jefatura de la Unidad de Intervención Familiar, JUIF y del FOSIS, desarrollen solamente los niveles de intervención grupal y sociocomunitario se denominan Gestores Sociocomunitarios, para efectos de especificar técnicamente su rol a interior de la Unidad de Intervención, UIF. En estos casos, la Jefatura de la Unidad de Intervención Familiar determinará la asignación de las sesiones individuales y familiares a los demás profesionales de la Unidad, que se denominarán Apoyos Familiares.
 - c) Las/os Jefas/es de Unidad de Intervención Familiar deberán asignar a los Apoyos Familiares las familias a visitar mensualmente para iniciar el acompañamiento integral, según su plan de cobertura comunal.

Debido a lo anterior, cada Apoyo Familiar desarrollará los contenidos del Acompañamiento Psicosocial, Sociolaboral y Etapa Diagnóstica Eje con las familias a su cargo, cuando corresponda según el Plan de Intervención de cada familia, independiente de su fuente de financiamiento, ya sea si el Apoyo Familiar es financiado con recursos municipales o con recursos del FOSIS.

Por lo tanto, las personas contratadas para desarrollar la intervención del Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral, deberán, además, complementar sus labores asignadas en la comuna, para la realización de la función del Programa Eje, en la/s etapa/s señalada/s en el convenio respectivo, en la misma comuna en que están siendo contratadas, tanto cuando se trate de personas contratadas con recursos locales como cuando el financiamiento sea realizado por el FOSIS.

Esta asignación y financiamiento de jornadas de trabajo, quedó y quedará consignada en el presente convenio de



- Que el FOSIS y la Municipalidad de Quillota, suscribieron con fecha 31 de diciembre de 2024, un convenio de transferencia de recursos para ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral del Subsistema de Seguridades y Oportunidades.
- Que dentro de los compromisos asumidos por la Municipalidad de Quillota, se establece el de contratar a profesionales o técnicos idóneos que presten servicios de apoyo y acompañamiento psicosocial y sociolaboral, de acuerdo a las normas y procedimientos indicados en el anexo N°1 del convenio.
- El actual desempeño de **CLAUDIA ANA CASTILLO NÚÑEZ** cumpliendo las funciones Apoyo Familiar Integral en la comuna de Quillota y la necesidad de dar continuidad a sus servicios.

PRIMERO: La Municipalidad contrata a honorarios para prestar servicios en los términos que dará cuenta este instrumento, a **CLAUDIA ANA CASTILLO NÚÑEZ**, para que realice la labor concreta y específica de: **Apoyo Familiar Integral del Programa de Familias del Subsistema Seguridades y Oportunidades, 44 horas semanales.**

SEGUNDO: Las Tareas encomendadas y/o productos esperados son:

- Implementar las Modalidades de Acompañamiento Familiar Integral y el Programa Eje, según los convenios celebrados entre el Ejecutor y el FOSIS, en el domicilio, los barrios y localidades, donde habitan las familias o en forma remota, propiciando la participación equitativa de hombres y mujeres en las sesiones individuales, familiares, grupales y sociocomunitarias (en el caso de ser autorizadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia), gestionando la dimensión sociocomunitaria, de conformidad a lo señalado por el Reglamento de la Ley N°20.595, sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades y la "Norma Técnica Programa Familias Seguridades y Oportunidades" vigente.
- Las tareas deben ser desarrolladas procurando adaptarse a los horarios disponibles de las familias para la realización de las actividades señaladas en la Metodología; contando con un horario flexible.
- Seguir las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por el FOSIS.
- Realizar el registro de la información emanada de la intervención en las carpetas y en el/los sistema/s de registro provistos por el Ministerio.

TERCERO: Las funciones del/a Apoyo Familiar Integral se llevarán a cabo en terreno, en el domicilio de las familias, en los barrios y localidades donde vivan las familias a su cargo, o en forma remota según corresponda, para lo cual, se deberá generar una asignación horaria de "gestión en oficina" solo para la atención de familias, el registro de la información o la participación en reuniones o jornadas de la UIF sin la asignación de tareas fuera de sus funciones de Apoyos Familiares. En ningún caso podrá contemplarse como lugar de prestación del servicio las oficinas del ejecutor, pues ello atenta con los objetivos del presente convenio y del respaldo legal del programa.

CUARTO: Para el Pago de los servicios prestados en calidad de Honorarios es fundamental la presentación de un Informe con el detalle de los servicios realizados durante el mes, donde se especifique:

- N° de visitas, atenciones remotas o reuniones planificadas diariamente por Apoyo Familiar Integral.
- N° de visitas, atenciones remotas o reuniones realizadas a las familias de manera diaria.



QUINTO: Las causales de término del contrato son:

- **Renuncia voluntaria:** Corresponde a la opción personal de no continuar realizando la prestación de servicios. Esta situación que deberá ser informada en un plazo máximo de 15 días de anticipación a su respectivo Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar y éste a su respectivo Apoyo Provincial y Encargado/a Regional del FOSIS.
- **Término por infracción a las prohibiciones consignadas en la Ley N°19.949, su Reglamento, la Ley N°20.595 y el Reglamento sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades:** El/la contratado/a deberá ser removido con anticipación al término de su contrato, previa resolución fundada, si existe constancia del uso de su oficio y bienes a su cargo en actividades político-partidistas o en cualesquiera otras ajenas a las previstas en las mencionadas leyes y reglamentos.
- **Término por evaluación deficiente de desempeño:** El FOSIS implementará semestralmente, según indican la Ley N° 19.949, la Ley N°20.595 y sus respectivos Reglamentos, un proceso de evaluación de desempeño, cuya ejecución es de responsabilidad directa del Ejecutor. En virtud de ello, aquellos Apoyos Familiares que no alcancen el puntaje mínimo para aprobar dicho proceso, deberán ser desvinculados en un plazo máximo de 30 días hábiles, sin poder pasar el siguiente año calendario.
- **Término por desempeño deficiente evaluado según procesos de monitoreo y supervisión del FOSIS:** Una de las funciones del FOSIS y del Jefe de Unidad de Intervención Familiar es realizar procesos de monitoreo y supervisión de la gestión de las Unidades de Intervención Familiar y, por lo tanto, del trabajo de cada uno de los/as Apoyos Familiares. Este proceso de supervisión debe ser realizado, en la medida de lo posible, en forma conjunta entre el FOSIS y el Ejecutor que corresponda, o a lo menos, este último debe estar en conocimiento de la realización de dicho proceso, y respaldar sus conclusiones.
Si el resultado de dicha evaluación es deficiente en forma reiterada, habiéndose retroalimentado y solicitado la rectificación al Apoyo Familiar en al menos 2 ocasiones, quedando registro en Acta de Supervisión, y si no se obtiene resultados, corresponderá entonces poner término a la prestación de servicios a dicho profesional o técnico por este motivo.
- **Término por infracción al Principio de Probidad:** El/la contratado/a deberá ser removido con anticipación al término de su contrato, previa resolución fundada, si existe constancia que acredite que dicho Apoyo Familiar ha incurrido en alguna infracción relacionada con la probidad, de acuerdo a lo señalado en la Ley N°19.653, y a lo indicado en el artículo 60 del Decreto N° 235 de 2005, del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.949.

SEXTO: Queda estrictamente prohibido que el/la contratado/a utilice su oficio o los bienes asignados a su cargo en actividades político partidistas o en cualesquiera otras ajenas, a los fines para los cuales fue contratado/a tal como lo señala el Art. 5 de la Ley N°19.949.

Además, queda estrictamente prohibida la difusión, en contextos ajenos a la Unidad de Intervención, al equipo regional FOSIS y al equipo de la SEREMI de Desarrollo Social, de la información de familias a su cargo, que vulneren su derecho a la privacidad.

Su infracción dará derecho al Ejecutor a poner término anticipado a su contrato, de acuerdo a lo establecido en el numerando séptimo de este contrato.

SÉPTIMO: Este Contrato regirá desde el **1 de julio de 2025 y hasta el 31 de diciembre de 2025**, salvo que los servicios contratados dejaren de ser necesarios, lo que resolverá exclusivamente la Municipalidad, mediante decreto



OCTAVO: Los Honorarios serán la suma de **\$1.376.800.- (Un millón trescientos setenta y seis mil ochocientos pesos)**, ingreso bruto, Mensual, con cargo a la cuenta presupuestaria del Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS) "**FOSIS-AFI.2025-Recursos Humanos**". Los honorarios serán pagados por mes vencido los dos primeros días del mes siguiente de prestado los servicios. Además, tendrá derecho a percibir viático y pasajes cuando deba cumplir funciones fuera de la comuna, debidamente ordenados por escrito, con el Vº Bº del Sr. Alcalde. El viático a percibir será equivalente a aquel que tiene derecho un funcionario municipal Gr. 16º E.M.

NOVENO: CLAUDIA ANA CASTILLO NÚÑEZ, no tiene la calidad de trabajadora de la Municipalidad, ni queda sujeto a subordinación o dependencia en virtud del presente contrato. En cuanto al cumplimiento de obligaciones previsionales y de seguridad social, el Prestador deberá cotizar e imponer en la institución de su elección, en conformidad al Decreto Ley N°3.500, de 1980, según las modificaciones introducidas por las leyes N°20.255, N°20.894, N°21.133 y las que se dictaren en el futuro.

DÉCIMO: CLAUDIA ANA CASTILLO NÚÑEZ podrá acudir a capacitaciones cuando sea requerido por la Dirección respectiva, previamente autorizadas por el Sr. Alcalde.

DÉCIMO PRIMERO: CLAUDIA ANA CASTILLO NÚÑEZ tendrá derecho a un descanso remunerado anual proporcional a su jornada laboral, si cuenta con un período equivalente o superior a 12 meses continuos de trabajo con la Municipalidad de Quillota.

- Jornada Completa: 15 días hábiles;
- Tres Cuartos de Jornada: 11 días hábiles
- Media Jornada: 8 días hábiles

Este descanso será otorgado previa autorización de la Directora de Área, donde desarrolla sus funciones.

DÉCIMO SEGUNDO: CLAUDIA ANA CASTILLO NÚÑEZ tendrá derecho para ausentarse de sus labores por motivos particulares con goce de remuneraciones, previa autorización de la Directora de Área, donde desarrolla sus funciones.

Este permiso será proporcional al periodo de trabajo y jornada laboral y podrá fraccionarse por días o medios días:

- Jornada Completa: 6 días hábiles,
- Tres Cuartos de Jornada; 4 días hábiles.
- Media Jornada: 3 días hábiles.

DÉCIMO TERCERO: CLAUDIA ANA CASTILLO NÚÑEZ tendrá derecho a ausentarse de sus labores en caso de fallecimiento de las siguientes personas:

- a) Fallecimiento de un hijo: tendrá derecho a un permiso de 10 días corridos.
- b) Fallecimiento del cónyuge: tendrá derecho a un permiso de 7 días corridos.
- c) Fallecimiento de un hijo en período de gestación a un permiso de 7 días hábiles.
- d) Fallecimiento del padre, madre o hermano del trabajador a un permiso de 4 días hábiles.

DÉCIMO CUARTO: CLAUDIA ANA CASTILLO NÚÑEZ tendrá derecho a 5 días hábiles continuos de permiso por causa de matrimonio o unión civil, este permiso se podrá utilizar, a elección del prestador, en el día del matrimonio o



DÉCIMO QUINTO: La Prestadora de Servicios que haga uso de licencia médica por incapacidad total o parcial para trabajar, por enfermedad que no sea profesional o accidente que no sea del trabajo, licencia pre natal y licencia o permiso post natal parental, y que perciban el subsidio correspondiente de acuerdo con las disposiciones del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005, del Ministerio de Salud, tendrá derecho a percibir, a título de saldo o diferencia de honorarios, el monto de dinero equivalente a las diferencias que pudieren existir entre el monto del subsidio a que tiene derecho y el total de los honorarios pactados, por cada mes o fracción correspondiente al período de incapacidad cubierto por la licencia. En caso que el Prestador de Servicios presente licencia/s médica/s por incapacidad total o parcial para trabajar, por periodos superiores a tres meses continuos y por tanto no preste los servicios para lo que se contrata, se le pagará el equivalente al 85% de los honorarios impuesto incluido mensual, lo que no se aplicará a las licencias médicas por maternidad de pre y post natal y/o licencia o permiso post natal parental. Para el pago de esta diferencia, el Prestador de Servicios a honorarios deberá acreditar previamente a la Municipalidad los montos que haya percibido de la entidad previsional por concepto de subsidio de incapacidad a que dio lugar la licencia médica tramitada. La licencia médica correspondiente deberá ser presentada directamente por el Prestador de Servicios a ante la oficina de la ISAPRE del lugar en que se celebró el presente contrato, o en las oficinas de la COMPIN en cuyo territorio esté ubicado su domicilio, si el Prestador de Servicios estuviere afiliado en FONASA, informando por escrito y con copia de la licencia médica de este hecho a la Municipalidad. Por lo tanto se advierte que en la tramitación de la licencia médica como respecto al pago del subsidio a que da derecho no interviene la Municipalidad, siendo el Prestador de Servicios a Honorarios responsable de presentar la documentación respectiva en los plazos establecidos por la norma vigente y lo que indica el manual de procesos y procedimientos de licencias médicas para el personal de la Municipalidad de Quillota.

DÉCIMO SEXTO: CLAUDIA ANA CASTILLO NÚÑEZ tendrá derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día para dar alimento a sus hijos menores de dos años, en los casos previstos únicamente en el artículo 206 del Código del Trabajo. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el Director(a) de Área o el Encargado(a) de Oficina: a) en cualquier momento dentro del periodo de la prestación de sus servicios, b) dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones, o c) postergando o adelantando en media hora o en una hora, el inicio o el término del horario de prestación de sus servicios. El tiempo utilizado se considerará como efectivamente trabajado para los efectos del pago de los honorarios. El permiso a que se refiere esta cláusula se ampliará en el tiempo necesario para el viaje de ida y vuelta para dar alimento a su hijo o hija.

DÉCIMO SÉPTIMO: CLAUDIA ANA CASTILLO NÚÑEZ tendrá derecho al pago de aguinaldo, si no recibiere este beneficio por otra entidad, con ocasión de celebración de Fiestas Patrias y Navidad, en un valor que fije el Sr. Alcalde; siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria y financiera. Quienes perciban maliciosamente los aguinaldos que se otorga deberán restituir quintuplicada la cantidad recibida en exceso, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales que pudieren corresponderles, de acuerdo al artículo 12 de la Ley N°20.971.

DÉCIMO OCTAVO: CLAUDIA ANA CASTILLO NÚÑEZ tendrá derecho a uniforme en forma gratuita cuando las necesidades de identificación corporativa de la Municipalidad lo requiera y se le otorgará los implementos necesarios de protección personal y seguridad cuando la naturaleza de las funciones contratadas lo amerite. La asignación de uniforme se hará siempre y cuando en la fecha exista la disponibilidad presupuestaria y financiera.

DÉCIMO NOVENO: No se exige caución a **CLAUDIA ANA CASTILLO NÚÑEZ** por cuanto la Directora de la Dirección de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue, verificará la corrección del trabajo encomendado.



VIGÉSIMO: CLAUDIA ANA CASTILLO NÚÑEZ declara en este acto bajo juramento conocer la circunstancia de que, atendida su naturaleza, fines y financiamiento, la Municipalidad reviste el carácter de corporación autónoma de derecho público sujeto, en lo atinente, a las normas contenidas en la Ley N°18.575, Organica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y especialmente las normas contenidas en el Título III "De la Probidad Administrativa" incorporadas por la Ley N°19.953. De la misma forma, declara no encontrarse en ninguna de las inhabilidades contempladas en el artículo 56 y siguientes de la Ley N°18.575 u otra inhabilidad contemplada en la ley que impidan la suscripción del presente contrato.

VÍGESIMO PRIMERO: La Municipalidad se libera de responsabilidad por los daños, acciones o perjuicios que pudiera sufrir **CLAUDIA ANA CASTILLO NÚÑEZ** en el desempeño de sus funciones.

VÍGESIMO SEGUNDO: El presente contrato no constituye vínculo laboral, por lo que queda sujeto a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°18.883 y párrafo 9°, del arrendamiento de servicios inmateriales, del Título XXVI, del Libro IV del Código Civil.

VÍGESIMO TERCERO: Las partes, para todos los efectos legales y judiciales que emanen del presente contrato, fijan su domicilio en Quillota y prorrogan competencia ante sus Tribunales de Justicia, a cuya jurisdicción se someten.

CLAUDIA ANA CASTILLO NÚÑEZ
C.I. N°9.757.290-9



Firmado Digitalmente por
LUIS MELLA GAJARDO
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA



CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

En Quillota, **1 de julio de 2025**, entre la Municipalidad de Quillota, Corporación de Derecho Público, representada por su **ALCALDE LUIS MELLA GAJARDO**, Cédula de Identidad **N°9.004.430-3**, domiciliado en esta ciudad, calle Maipú N°330, segundo piso, en adelante "la Municipalidad" y **CLAUDIA PAZ UTILLANO VICENCIO**, Cédula de Identidad **N°10.807.632-1**, Psicóloga, con domicilio en Calle Las Acacias, Parcela N°42, Cajón de San Pedro, Quillota, en adelante "el Prestador de Servicios", se ha convenido el siguiente Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios.

CONSIDERANDO:

- Que la Ley N°20.379 de 2009, creó el Sistema Intersectorial de Protección Social, que está compuesto entre otros por el Subsistema de Protección y Promoción Social denominado "Seguridades y Oportunidades", destinado a personas y familias vulnerables por encontrarse en situación de pobreza extrema, creado en virtud de la Ley N°20.595 de 2012.
- Que el Programa Acompañamiento Familiar Integral, considera dentro de los actores necesarios para su implementación a los Apoyos Familiares Integrales, en adelante Apoyos Familiares, que son aquellas personas naturales que entregan acompañamiento psicosocial y sociolaboral especializado a los/as usuarios/as o familias. Cabe señalar que estos profesionales, dada la integralidad de su labor, también cumplirán funciones en el Programa Eje, de conformidad a lo que se señala en el presente convenio y en el convenio de transferencia para la ejecución Programa Eje.
- Que el documento de Norma Técnica del Programa Familias, enviada por el Ministerio de Desarrollo Social, señala que para la implementación de las modalidades de Acompañamiento:
 - a) Las personas que ejecuten el rol de Apoyos Familiares Integrales, deberán trabajar con las familias a su cargo a través de sesiones de trabajo individuales, familiares, grupales y/o comunitarias.
 - b) Los Apoyos Familiares Integrales que, por disposición de la Jefatura de la Unidad de Intervención Familiar, JUIF y del FOSIS, desarrollen solamente los niveles de intervención grupal y Sociocomunitario se denominan Gestores Sociocomunitarios, para efectos de especificar técnicamente su rol a interior de la Unidad de Intervención, UIF. En estos casos, la Jefatura de la Unidad de Intervención Familiar determinará la asignación de las sesiones individuales y familiares a los demás profesionales de la Unidad, que se denominarán Apoyos Familiares.
 - c) Las/os Jefas/es de Unidad de Intervención Familiar deberán asignar a los Apoyos Familiares las familias a visitar mensualmente para iniciar el acompañamiento integral, según su plan de coberturas comunal.

Debido a lo anterior, cada Apoyo Familiar desarrollará los contenidos del Acompañamiento Psicosocial, Sociolaboral y Etapa Diagnóstica Eje con las familias a su cargo, cuando corresponda según el Plan de Intervención de cada familia, independiente de su fuente de financiamiento, ya sea si el Apoyo Familiar es financiado con recursos municipales o con recursos del FOSIS.

Por lo tanto, las personas contratadas para desarrollar la intervención del Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral, deberán, además, complementar sus labores asignadas en la comuna, para la realización de la función del Programa Eje, en la/s etapa/s señalada/s en el convenio respectivo, en la misma comuna en que están siendo contratadas, tanto cuando se trate de personas contratadas con recursos locales como cuando el financiamiento sea realizado por el FOSIS.

Esta asignación y financiamiento de jornadas de trabajo, quedó y quedará consignada en el presente convenio de transferencia y en el convenio de transferencia para la ejecución de Etapa Diagnóstica Eje.

- Que la Municipalidad de Quillota es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.



- Que el FOSIS y la Municipalidad de Quillota, suscribieron con fecha 31 de diciembre de 2024, un convenio de transferencia de recursos para ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral del Subsistema de Seguridades y Oportunidades.
- Que dentro de los compromisos asumidos por la Municipalidad de Quillota, se establece el de contratar a profesionales o técnicos idóneos que presten servicios de apoyo y acompañamiento psicosocial y sociolaboral, de acuerdo a las normas y procedimientos indicados en el anexo N°1 del convenio.
- El actual desempeño de **CLAUDIA PAZ UTILLANO VICENCIO** cumpliendo las funciones Apoyo Familiar Integral en la comuna de Quillota y la necesidad de dar continuidad a sus servicios.

PRIMERO: La Municipalidad contrata a honorarios para prestar servicios en los términos que dará cuenta este instrumento, a **CLAUDIA PAZ UTILLANO VICENCIO**, para que realice la labor concreta y específica de: **Apoyo Familiar Integral del Programa de Familias del Subsistema Seguridades y Oportunidades, 44 horas semanales.**

SEGUNDO: Las Tareas encomendadas y/o productos esperados son:

- Implementar las Modalidades de Acompañamiento Familiar Integral y el Programa Eje, según los convenios celebrados entre el Ejecutor y el FOSIS, en el domicilio, los barrios y localidades, donde habitan las familias o en forma remota, propiciando la participación equitativa de hombres y mujeres en las sesiones individuales, familiares, grupales y sociocomunitarias (en el caso de ser autorizadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia), gestionando la dimensión sociocomunitaria, de conformidad a lo señalado por el Reglamento de la Ley N°20.595, sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades y la "Norma Técnica Programa Familias Seguridades y Oportunidades" vigente.
- Las tareas deben ser desarrolladas procurando adaptarse a los horarios disponibles de las familias para la realización de las actividades señaladas en la Metodología; contando con un horario flexible.
- Seguir las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por el FOSIS.
- Realizar el registro de la información emanada de la intervención en las carpetas y en el/los sistema/s de registro provistos por el Ministerio.

TERCERO: Las funciones del/a Apoyo Familiar Integral se llevarán a cabo en terreno, en el domicilio de las familias, en los barrios y localidades donde vivan las familias a su cargo, o en forma remota según corresponda, para lo cual, se deberá generar una asignación horaria de "gestión en oficina" solo para la atención de familias, el registro de la información o la participación en reuniones o jornadas de la UIF sin la asignación de tareas fuera de sus funciones de Apoyos Familiares. En ningún caso podrá contemplarse como lugar de prestación del servicio las oficinas del ejecutor, pues ello atenta con los objetivos del presente convenio y del respaldo legal del programa.

CUARTO: Para el Pago de los servicios prestados en calidad de Honorarios es fundamental la presentación de un Informe con el detalle de los servicios realizados durante el mes, donde se especifique:

- N° de visitas, atenciones remotas o reuniones planificadas diariamente por Apoyo Familiar Integral.
- N° de visitas, atenciones remotas o reuniones realizadas a las familias de manera diaria.
- N° de sesiones individuales, familiares, grupales o comunitarias registradas de manera semanal en el sistema informático de registro de familias.



QUINTO: Las causales de término del contrato son:

- **Renuncia voluntaria:** Corresponde a la opción personal de no continuar realizando la prestación de servicios. Esta situación que deberá ser informada en un plazo máximo de 15 días de anticipación a su respectivo Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar y éste a su respectivo Apoyo Provincial y Encargado/a Regional del FOSIS.
- **Término por infracción a las prohibiciones consignadas en la Ley N°19.949, su Reglamento, la Ley N°20.595 y el Reglamento sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades:** El/la contratado/a deberá ser removido con anticipación al término de su contrato, previa resolución fundada, si existe constancia del uso de su oficio y bienes a su cargo en actividades político-partidistas o en cualesquiera otras ajenas a las previstas en las mencionadas leyes y reglamentos.
- **Término por evaluación deficiente de desempeño:** El FOSIS implementará semestralmente, según indican la Ley N°19.949, la Ley N°20.595 y sus respectivos Reglamentos, un proceso de evaluación de desempeño, cuya ejecución es de responsabilidad directa del Ejecutor. En virtud de ello, aquellos Apoyos Familiares que no alcancen el puntaje mínimo para aprobar dicho proceso, deberán ser desvinculados en un plazo máximo de 30 días hábiles, sin poder pasar el siguiente año calendario.
- **Término por desempeño deficiente evaluado según procesos de monitoreo y supervisión del FOSIS:** Una de las funciones del FOSIS y del Jefe de Unidad de Intervención Familiar es realizar procesos de monitoreo y supervisión de la gestión de las Unidades de Intervención Familiar y, por lo tanto, del trabajo de cada uno de los/as Apoyos Familiares. Este proceso de supervisión debe ser realizado, en la medida de lo posible, en forma conjunta entre el FOSIS y el Ejecutor que corresponda, o a lo menos, este último debe estar en conocimiento de la realización de dicho proceso, y respaldar sus conclusiones.
Si el resultado de dicha evaluación es deficiente en forma reiterada, habiéndose retroalimentado y solicitado rectificación al Apoyo Familiar en al menos 2 ocasiones, quedando registro en Acta de Supervisión, y si no se obtiene resultados, corresponderá entonces poner término a la prestación de servicios a dicho profesional o técnico por este motivo.
- **Término por infracción al Principio de Probidad:** El/la contratado/a deberá ser removido con anticipación al término de su contrato, previa resolución fundada, si existe constancia que acredite que dicho Apoyo Familiar ha incurrido en alguna infracción relacionada con la probidad, de acuerdo a lo señalado en la Ley N°19.653, y a lo indicado en el artículo 60 del Decreto N°235 de 2005, del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.949.

SEXTO: Queda estrictamente prohibido que el/la contratado/a utilice su oficio o los bienes asignados a su cargo en actividades político partidistas o en cualesquiera otras ajenas, a los fines para los cuales fue contratado/a tal como lo señala el Art. 5 de la Ley N°19.949.

Además, queda estrictamente prohibida la difusión, en contextos ajenos a la Unidad de Intervención, al equipo regional FOSIS y al equipo de la SEREMI de Desarrollo Social, de la información de familias a su cargo, que vulnere su derecho a la privacidad.

Su infracción dará derecho al Ejecutor a poner término anticipado a su contrato, de acuerdo a lo establecido en el numerando séptimo de este contrato.

SÉPTIMO: Este Contrato regirá desde el **1 de julio de 2025 y hasta el 31 de diciembre de 2025**, salvo que los servicios contratados dejaren de ser necesarios, lo que resolverá exclusivamente la Municipalidad, mediante decreto alcaldicio fundado. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el Prestador de Servicios se encontrara dentro de las causales de las cláusulas quinto y sexto precedentes, la Municipalidad podrá poner término al presente contrato sin más trámites y sin ulterior recurso, por medio del correspondiente decreto alcaldicio, el que le será notificado mediante la comunicación que a tales efectos expida la Jefa del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional, careciendo de derecho el Prestador de Servicios al pago de toda indemnización o contraprestación por este hecho.



OCTAVO: Los Honorarios serán la suma de **\$1.330.000.- (Un millón trescientos treinta mil pesos)**, ingreso bruto, **Mensual**, con cargo a la cuenta presupuestaria del Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS) **“FOSIS-AFI.2025-Recursos Humanos”**. Los honorarios serán pagados por mes vencido los dos primeros días del mes siguiente de prestado los servicios. Además, tendrá derecho a percibir viático y pasajes cuando deba cumplir funciones fuera de la comuna, debidamente ordenados por escrito, con el Vº Bº del Sr. Alcalde. El viático a percibir será equivalente a aquel que tiene derecho un funcionario municipal Gr. 16º E.M.

NOVENO: CLAUDIA PAZ UTILLANO VICENCIO, no tiene la calidad de trabajadora de la Municipalidad, ni queda sujeto a subordinación o dependencia en virtud del presente contrato. En cuanto al cumplimiento de obligaciones previsionales y de seguridad social, el Prestador deberá cotizar e imponer en la institución de su elección, en conformidad al Decreto Ley N°3.500, de 1980, según las modificaciones introducidas por las leyes N°20.255, N°20.894, N°21.133 y las que se dictaren en el futuro.

DÉCIMO: CLAUDIA PAZ UTILLANO VICENCIO podrá acudir a capacitaciones cuando sea requerido por la Dirección respectiva, previamente autorizadas por el Sr. Alcalde.

DÉCIMO PRIMERO: CLAUDIA PAZ UTILLANO VICENCIO tendrá derecho a un descanso remunerado anual proporcional a su jornada laboral, si cuenta con un período equivalente o superior a 12 meses continuos de trabajo con la Municipalidad de Quillota.

- Jornada Completa: 15 días hábiles;
- Tres Cuartos de Jornada: 11 días hábiles
- Media Jornada: 8 días hábiles

Este descanso será otorgado previa autorización de la Directora de Área, donde desarrolla sus funciones.

DÉCIMO SEGUNDO: CLAUDIA PAZ UTILLANO VICENCIO tendrá derecho para ausentarse de sus labores por motivos particulares con goce de remuneraciones, previa autorización de la Directora de Área, donde desarrolla sus funciones.

Este permiso será proporcional al período de trabajo y jornada laboral y podrá fraccionarse por días o medios días:

- Jornada Completa: 6 días hábiles,
- Tres Cuartos de Jornada; 4 días hábiles.
- Media Jornada: 3 días hábiles.

DÉCIMO TERCERO: CLAUDIA PAZ UTILLANO VICENCIO tendrá derecho a ausentarse de sus labores en caso de fallecimiento de las siguientes personas:

- a) Fallecimiento de un hijo: tendrá derecho a un permiso de 10 días corridos.
- b) Fallecimiento del cónyuge: tendrá derecho a un permiso de 7 días corridos.
- c) Fallecimiento de un hijo en período de gestación el permiso será por 7 días hábiles.
- d) Fallecimiento del padre, madre o hermano del trabajador: se otorgarán 4 días hábiles de permiso.

DÉCIMO CUARTO: CLAUDIA PAZ UTILLANO VICENCIO tendrá derecho a 5 días hábiles continuos de permiso por causa de matrimonio o unión civil, este permiso se podrá utilizar, a elección del prestador, en el día del matrimonio o unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración. El Prestador deberá dar aviso a la Municipalidad con 30 días de anticipación y presentar dentro de los 30 días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación.



DÉCIMO QUINTO: La Prestadora de Servicios que haga uso de licencia médica por incapacidad total o parcial para trabajar, por enfermedad que no sea profesional o accidente que no sea del trabajo, licencia pre natal y licencia o permiso post natal parental, y que perciban el subsidio correspondiente de acuerdo con las disposiciones del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005, del Ministerio de Salud, tendrá derecho a percibir, a título de saldo o diferencia de honorarios, el monto de dinero equivalente a las diferencias que pudieren existir entre el monto del subsidio a que tiene derecho y el total de los honorarios pactados, por cada mes o fracción correspondiente al período de incapacidad cubierto por la licencia. En caso que el Prestador de Servicios presente licencia/s médica/s por incapacidad total o parcial para trabajar, por periodos superiores a tres meses continuos y por tanto no preste los servicios para lo que se contrata, se le pagará el equivalente al 85% de los honorarios impuesto incluido mensual, lo que no se aplicará a las licencias médicas por maternidad de pre y post natal y/o licencia o permiso post natal parental. Para el pago de esta diferencia, el Prestador de Servicios a honorarios deberá acreditar previamente a la Municipalidad los montos que haya percibido de la entidad previsional por concepto de subsidio de incapacidad a que dio lugar la licencia médica tramitada. La licencia médica correspondiente deberá ser presentada directamente por el Prestador de Servicios a ante la oficina de la ISAPRE del lugar en que se celebró el presente contrato, o en las oficinas de la COMPIN en cuyo territorio esté ubicado su domicilio, si el Prestador de Servicios estuviere afiliado en FONASA, informando por escrito y con copia de la licencia médica de este hecho a la Municipalidad. Por lo tanto se advierte que en la tramitación de la licencia médica como respecto al pago del subsidio a que da derecho no interviene la Municipalidad, siendo el Prestador de Servicios a Honorarios responsable de presentar la documentación respectiva en los plazos establecidos por la norma vigente y lo que indica el manual de procesos y procedimientos de licencias médicas para el personal de la Municipalidad de Quillota.

DÉCIMO SEXTO: CLAUDIA PAZ UTILLANO VICENCIO tendrá derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día para dar alimento a sus hijos menores de dos años, en los casos previstos únicamente en el artículo 206 del Código del Trabajo. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el Director(a) de Área o el Encargado(a) de Oficina: a) en cualquier momento dentro del periodo de la prestación de sus servicios, b) dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones, o c) postergando o adelantando en media hora o en una hora, el inicio o el término del horario de prestación de sus servicios. El tiempo utilizado se considerará como efectivamente trabajado para los efectos del pago de los honorarios. El permiso a que se refiere esta cláusula se ampliará en el tiempo necesario para el viaje de ida y vuelta para dar alimento a su hijo o hija.

DÉCIMO SÉPTIMO: CLAUDIA PAZ UTILLANO VICENCIO tendrá derecho al pago de aguinaldo, si no recibiere este beneficio por otra entidad, con ocasión de celebración de Fiestas Patrias y Navidad, en un valor que fije el Sr. Alcalde; siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria y financiera. Quienes perciban maliciosamente los aguinaldos que se otorga deberán restituir quintuplicada la cantidad recibida en exceso, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales que pudieren corresponderles, de acuerdo al artículo 12 de la Ley N°20.971.

DÉCIMO OCTAVO: CLAUDIA PAZ UTILLANO VICENCIO tendrá derecho a uniforme en forma gratuita cuando las necesidades de identificación corporativa de la Municipalidad lo requiera y se le otorgará los implementos necesarios de protección personal y seguridad cuando la naturaleza de las funciones contratadas lo amerite. La asignación de uniforme se hará siempre y cuando en la fecha exista la disponibilidad presupuestaria y financiera.

DÉCIMO NOVENO: No se exige caución a **CLAUDIA PAZ UTILLANO VICENCIO** por cuanto la Directora de la Dirección de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue, verificará la corrección del trabajo encomendado.

VIGÉSIMO: CLAUDIA PAZ UTILLANO VICENCIO declara en este acto bajo juramento conocer la circunstancia de que, atendida su naturaleza, fines y financiamiento, la Municipalidad reviste el carácter de corporación autónoma de derecho público sujeto, en lo atinente, a las normas contenidas en la Ley N°18.575, Organica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y especialmente las normas contenidas en el Título III "De la Probidad Administrativa" incorporadas por la Ley N°19.953. De la misma forma, declara no encontrarse en ninguna de las inhabilidades contempladas en el artículo 56 y siguientes de la Ley N°18.575 u otra inhabilidad contemplada en la ley que impidan la suscripción del presente contrato.



VÍGESIMO PRIMERO: La Municipalidad se libera de responsabilidad por los daños, acciones o perjuicios que pudiera sufrir **CLAUDIA PAZ UTILLANO VICENCIO** en el desempeño de sus funciones.

VÍGESIMO SEGUNDO: El presente contrato no constituye vínculo laboral, por lo que queda sujeto a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°18.883 y párrafo 9°, del arrendamiento de servicios inmateriales, del Título XXVI, del Libro IV del Código Civil.

VÍGESIMO TERCERO: Las partes, para todos los efectos legales y judiciales que emanen del presente contrato, fijan su domicilio en Quillota y prorrogan competencia ante sus Tribunales de Justicia, a cuya jurisdicción se someten.

CLAUDIA PAZ UTILLANO VICENCIO

C.I. N°10.807.632-1



Firmado Digitalmente por
LUIS MELLA GAJARDO
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA



CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

En Quillota, **1 de julio de 2025**, entre la Municipalidad de Quillota, Corporación de Derecho Público, representada por su **ALCALDE LUIS MELLA GAJARDO**, Cédula de Identidad **N°9.004.430-3**, domiciliado en esta ciudad, calle Maipú N°330, segundo piso, en adelante "la Municipalidad" y **DAVID EDUARDO SILVA VALENCIA**, Cédula de Identidad **N°16.821.107-4**, Psicólogo, con domicilio en Pasaje Aconcagua N°1335, Población Amanecer, Quillota, en adelante "el Prestador de Servicios", se ha convenido el siguiente Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios.

CONSIDERANDO:

- Que la Ley N°20.379 de 2009, creó el Sistema Intersectorial de Protección Social, que está compuesto entre otros por el Subsistema de Protección y Promoción Social denominado "Seguridades y Oportunidades", destinado a personas y familias vulnerables por encontrarse en situación de pobreza extrema, creado en virtud de la Ley N°20.595 de 2012.
- Que el Programa Acompañamiento Familiar Integral, considera dentro de los actores necesarios para su implementación a los Apoyos Familiares Integrales, en adelante Apoyos Familiares, que son aquellas personas naturales que entregan acompañamiento psicosocial y sociolaboral especializado a los/as usuarios/as o familias. Cabe señalar que estos profesionales, dada la integralidad de su labor, también cumplirán funciones en el Programa Eje, de conformidad a lo que se señala en el presente convenio y en el convenio de transferencia para la ejecución Programa Eje.
- Que el documento de Norma Técnica del Programa Familias, enviada por el Ministerio de Desarrollo Social, señala que para la implementación de las modalidades de Acompañamiento:
 - a) Las personas que ejecuten el rol de Apoyos Familiares Integrales, deberán trabajar con las familias a su cargo a través de sesiones de trabajo individuales, familiares, grupales y/o comunitarias.
 - b) Los Apoyos Familiares Integrales que, por disposición de la Jefatura de la Unidad de Intervención Familiar, JUIF y del FOSIS, desarrollen solamente los niveles de intervención grupal y Sociocomunitario se denominan Gestores Sociocomunitarios, para efectos de especificar técnicamente su rol a interior de la Unidad de Intervención, UIF. En estos casos, la Jefatura de la Unidad de Intervención Familiar determinará la asignación de las sesiones individuales y familiares a los demás profesionales de la Unidad, que se denominarán Apoyos Familiares.
 - c) Las/os Jefas/es de Unidad de Intervención Familiar deberán asignar a los Apoyos Familiares las familias a visitar mensualmente para iniciar el acompañamiento integral, según su plan de cobertura comunal.

Debido a lo anterior, cada Apoyo Familiar desarrollará los contenidos del Acompañamiento Psicosocial, Sociolaboral y Etapa Diagnóstica Eje con las familias a su cargo, cuando corresponda según el Plan de Intervención de cada familia, independiente de su fuente de financiamiento, ya sea si el Apoyo Familiar es financiado con recursos municipales o con recursos del FOSIS. Por lo tanto, las personas contratadas para desarrollar la intervención del Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral, deberán, además, complementar sus labores asignadas en la comuna, para la realización de la función del Programa Eje, en la/s etapa/s señalada/s en el convenio respectivo, en la misma comuna en que están siendo contratadas, tanto cuando se trate de personas contratadas con recursos locales como cuando el financiamiento sea realizado por el FOSIS. Esta asignación y financiamiento de jornadas de trabajo, quedó y quedará consignada en el presente convenio de transferencia y en el convenio de transferencia para la ejecución de Etapa Diagnóstica Eje.

- Que la Municipalidad de Quillota es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.



- Que el FOSIS y la Municipalidad de Quillota, suscribieron con fecha 31 de diciembre de 2024, un convenio de transferencia de recursos para ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral del Subsistema de Seguridades y Oportunidades.
- Que dentro de los compromisos asumidos por la Municipalidad de Quillota, se establece el de contratar a profesionales o técnicos idóneos que presten servicios de apoyo y acompañamiento psicosocial y sociolaboral, de acuerdo a las normas y procedimientos indicados en el anexo N°1 del convenio.
- El actual desempeño de **DAVID EDUARDO SILVA VALENCIA** cumpliendo las funciones Apoyo Familiar Integral en la comuna de Quillota y la necesidad de dar continuidad a sus servicios.

PRIMERO: La Municipalidad contrata a honorarios para prestar servicios en los términos que dará cuenta este instrumento, a **DAVID EDUARDO SILVA VALENCIA**, para que realice la labor concreta y específica de: **Apoyo Familiar Integral del Programa de Familias del Subsistema Seguridades y Oportunidades, 44 horas semanales.**

SEGUNDO: Las Tareas encomendadas y/o productos esperados son:

- Implementar las Modalidades de Acompañamiento Familiar Integral y el Programa Eje, según los convenios celebrados entre el Ejecutor y el FOSIS, en el domicilio, los barrios y localidades, donde habitan las familias o en forma remota, propiciando la participación equitativa de hombres y mujeres en las sesiones individuales, familiares, grupales y sociocomunitarias (en el caso de ser autorizadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia) , gestionando la dimensión sociocomunitaria, de conformidad a lo señalado por el Reglamento de la Ley N°20.595, sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades y la "Norma Técnica Programa Familias Seguridades y Oportunidades" vigente.
- Las tareas deben ser desarrolladas procurando adaptarse a los horarios disponibles de las familias para la realización de las actividades señaladas en la Metodología; contando con un horario flexible.
- Seguir las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por el FOSIS.
- Realizar el registro de la información emanada de la intervención en las carpetas y en el/los sistema/s de registro provistos por el Ministerio.

TERCERO: Las funciones del/a Apoyo Familiar Integral se llevarán a cabo en terreno, en el domicilio de las familias, en los barrios y localidades donde vivan las familias a su cargo, o en forma remota según corresponda, para lo cual, se deberá generar una asignación horaria de "gestión en oficina" solo para la atención de familias, el registro de la información o la participación en reuniones o jornadas de la UIF sin la asignación de tareas fuera de sus funciones de Apoyos Familiares. En ningún caso podrá contemplarse como lugar de prestación del servicio las oficinas del ejecutor, pues ello atenta con los objetivos del presente convenio y del respaldo legal del programa.

CUARTO: Para el Pago de los servicios prestados en calidad de Honorarios es fundamental la presentación de un Informe con el detalle de los servicios realizados durante el mes, donde se especifique:

- N° de visitas, atenciones remotas o reuniones planificadas diariamente por Apoyo Familiar Integral.
- N° de visitas, atenciones remotas o reuniones realizadas a las familias de manera diaria.
- N° de sesiones individuales, familiares, grupales o comunitarias registradas de manera semanal en el sistema informático de registro de familias.



QUINTO: Las causales de término del contrato son:

- **Renuncia voluntaria:** Corresponde a la opción personal de no continuar realizando la prestación de servicios. Esta situación que deberá ser informada en un plazo máximo de 15 días de anticipación a su respectivo Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar y éste a su respectivo Apoyo Provincial y Encargado/a Regional del FOSIS.
- **Término por infracción a las prohibiciones consignadas en la Ley N°19.949, su Reglamento, la Ley N°20.595 y el Reglamento sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades:** El/la contratado/a deberá ser removido con anticipación al término de su contrato, previa resolución fundada, si existe constancia del uso de su oficio y bienes a su cargo en actividades político-partidistas o en cualesquiera otras ajenas a las previstas en las mencionadas leyes y reglamentos.
- **Término por evaluación deficiente de desempeño:** El FOSIS implementará semestralmente, según indican la Ley N°19.949, la Ley N°20.595 y sus respectivos Reglamentos, un proceso de evaluación de desempeño, cuya ejecución es de responsabilidad directa del Ejecutor. En virtud de ello, aquellos Apoyos Familiares que no alcancen el puntaje mínimo para aprobar dicho proceso, deberán ser desvinculados en un plazo máximo de 30 días hábiles, sin poder pasar el siguiente año calendario.
- **Término por desempeño deficiente evaluado según procesos de monitoreo y supervisión del FOSIS:** Una de las funciones del FOSIS y del Jefe de Unidad de Intervención Familiar es realizar procesos de monitoreo y supervisión de la gestión de las Unidades de Intervención Familiar y, por lo tanto, del trabajo de cada uno de los/as Apoyos Familiares. Este proceso de supervisión debe ser realizado, en la medida de lo posible, en forma conjunta entre el FOSIS y el Ejecutor que corresponda, o a lo menos, este último debe estar en conocimiento de la realización de dicho proceso, y respaldar sus conclusiones.
Si el resultado de dicha evaluación es deficiente en forma reiterada, habiéndose retroalimentado y solicitado la rectificación al Apoyo Familiar en al menos 2 ocasiones, quedando registro en Acta de Supervisión, y si no se obtiene resultados, corresponderá entonces poner término a la prestación de servicios a dicho profesional o técnico por este motivo.
- **Término por infracción al Principio de Probidad:** El/la contratado/a deberá ser removido con anticipación al término de su contrato, previa resolución fundada, si existe constancia que acredite que dicho Apoyo Familiar ha incurrido en alguna infracción relacionada con la probidad, de acuerdo a lo señalado en la Ley N°19.653, y a lo indicado en el artículo 60 del Decreto N°235 de 2005, del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.949.

SEXTO: Queda estrictamente prohibido que el/la contratado/a utilice su oficio o los bienes asignados a su cargo en actividades político partidistas o en cualesquiera otras ajenas, a los fines para los cuales fue contratado/a tal como lo señala el Art. 5 de la Ley N°19.949.

Además, queda estrictamente prohibida la difusión, en contextos ajenos a la Unidad de Intervención, al equipo regional FOSIS y al equipo de la SEREMI de Desarrollo Social, de la información de familias a su cargo, que vulneren su derecho a la privacidad.

Su infracción dará derecho al Ejecutor a poner término anticipado a su contrato, de acuerdo a lo establecido en el numerando séptimo de este contrato.

SÉPTIMO: Este Contrato regirá desde el **1 de julio de 2025 y hasta el 31 de diciembre de 2025**, salvo que los servicios contratados dejaren de ser necesarios, lo que resolverá exclusivamente la Municipalidad, mediante decreto alcaldicio fundado. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el Prestador de Servicios se encontrara dentro de las causales de las cláusulas quinto y sexto precedentes, la Municipalidad podrá poner término al presente contrato sin más trámites y sin ulterior recurso, por medio del correspondiente decreto alcaldicio, el que le será notificado mediante la comunicación que a tales efectos expida la Jefa del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional, careciendo de derecho el Prestador de Servicios al pago de toda indemnización o contraprestación por este hecho.



OCTAVO: Los Honorarios serán la suma de **\$1.376.800.- (Un millón trescientos setenta y seis mil ochocientos pesos)**, ingreso bruto, **Mensual**, con cargo a la cuenta presupuestaria del Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS) "**FOSIS-AFI.2025-Recursos Humanos**". Los honorarios serán pagados por mes vencido los dos primeros días del mes siguiente de prestado los servicios. Además, tendrá derecho a percibir viático y pasajes cuando deba cumplir funciones fuera de la comuna, debidamente ordenados por escrito, con el Vº Bº del Sr. Alcalde. El viático a percibir será equivalente a aquel que tiene derecho un funcionario municipal Gr. 16º E.M.

NOVENO: DAVID EDUARDO SILVA VALENCIA, no tiene la calidad de trabajador de la Municipalidad, ni queda sujeto a subordinación o dependencia en virtud del presente contrato. En cuanto al cumplimiento de obligaciones previsionales y de seguridad social, el Prestador deberá cotizar e imponer en la institución de su elección, en conformidad al Decreto Ley N°3.500, de 1980, según las modificaciones introducidas por las leyes N°20.255, N°20.894, N°21.133 y las que se dictaren en el futuro.

DÉCIMO: DAVID EDUARDO SILVA VALENCIA podrá acudir a capacitaciones cuando sea requerido por la Dirección respectiva, previamente autorizadas por el Sr. Alcalde.

DÉCIMO PRIMERO: DAVID EDUARDO SILVA VALENCIA tendrá derecho a un descanso remunerado anual proporcional a su jornada laboral, si cuenta con un período equivalente o superior a 12 meses continuos de trabajo con la Municipalidad de Quillota.

- Jornada Completa: 15 días hábiles;
- Tres Cuartos de Jornada: 11 días hábiles
- Media Jornada: 8 días hábiles

Este descanso será otorgado previa autorización de la Directora de Área, donde desarrolla sus funciones.

DÉCIMO SEGUNDO: DAVID EDUARDO SILVA VALENCIA tendrá derecho para ausentarse de sus labores por motivos particulares con goce de remuneraciones, previa autorización de la Directora de Área, donde desarrolla sus funciones.

Este permiso será proporcional al período de trabajo y jornada laboral y podrá fraccionarse por días o medios días:

- Jornada Completa: 6 días hábiles,
- Tres Cuartos de Jornada; 4 días hábiles.
- Media Jornada: 3 días hábiles.

DÉCIMO TERCERO: DAVID EDUARDO SILVA VALENCIA tendrá derecho a ausentarse de sus labores en caso de fallecimiento de las siguientes personas:

- a) Fallecimiento de un hijo: tendrá derecho a un permiso de 10 días corridos.
- b) Fallecimiento del cónyuge: tendrá derecho a un permiso de 7 días corridos.
- c) Fallecimiento de un hijo en período de gestación: el permiso será por 7 días hábiles.
- d) Fallecimiento del padre, madre o hermano del trabajador: se otorgarán 4 días hábiles de permiso.

DÉCIMO CUARTO: DAVID EDUARDO SILVA VALENCIA tendrá derecho a 5 días hábiles continuos de permiso por causa de matrimonio o unión civil, este permiso se podrá utilizar, a elección del prestador, en el día del matrimonio o unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración. El Prestador deberá dar aviso a la Municipalidad con 30 días de anticipación y presentar dentro de los 30 días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación.

DÉCIMO QUINTO: DAVID EDUARDO SILVA VALENCIA tendrá derecho a 5 días corridos de permiso equivalente al permiso post-natal, cuando corresponda.



DÉCIMO SEXTO: El Prestador de Servicios que haga uso de licencia médica por incapacidad total o parcial para trabajar, por enfermedad que no sea profesional o accidente que no sea del trabajo, licencia o permiso post natal parental, y que perciban el subsidio correspondiente de acuerdo con las disposiciones del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005, del Ministerio de Salud, tendrá derecho a percibir, a título de saldo o diferencia de honorarios, el monto de dinero equivalente a las diferencias que pudieren existir entre el monto del subsidio a que tiene derecho y el total de los honorarios pactados, por cada mes o fracción correspondiente al período de incapacidad cubierto por la licencia. En caso que el Prestador de Servicios presente licencia/s médica/s por incapacidad total o parcial para trabajar, por periodos superiores a tres meses continuos y, por tanto no preste los servicios para los que se le contrata, percibirá a partir del cuarto mes el equivalente al 85% (ochenta y cinco por ciento) de la diferencia producida entre el valor del honorario mensual pactado, impuesto incluido y el subsidio por incapacidad laboral que le pague la institución previsional correspondiente como beneficio de seguridad social, lo que no se aplicará a las licencias médicas por post natal y/o licencia o permiso post natal parental. Para el pago de esta diferencia, el Prestador de Servicios a honorarios deberá acreditar previamente a la Municipalidad los montos que haya percibido de la entidad previsional por concepto de subsidio de incapacidad a que dio lugar la licencia médica tramitada. La licencia médica correspondiente deberá ser presentada directamente por el Prestador de Servicios a ante la oficina de la ISAPRE del lugar en que se celebró el presente contrato, o en las oficinas de la COMPIN en cuyo territorio esté ubicado su domicilio, si el Prestador de Servicios estuviere afiliado en FONASA, informando por escrito y con copia de la licencia médica de este hecho a la Municipalidad. Por lo tanto se advierte que en la tramitación de la licencia médica como respecto al pago del subsidio a que da derecho no interviene la Municipalidad, siendo el Prestador de Servicios a Honorarios responsable de presentar la documentación respectiva en los plazos establecidos por la norma vigente y lo que indica el manual de procesos y procedimientos de licencias médicas para el personal de la Municipalidad de Quillota.

DÉCIMO SÉPTIMO: DAVID EDUARDO SILVA VALENCIA tendrá derecho al pago de aguinaldo, si no recibiere este beneficio por otra entidad, con ocasión de celebración de Fiestas Patrias y Navidad, en un valor que fije el Sr. Alcalde; siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria y financiera. Quienes perciban maliciosamente los aguinaldos que se otorga deberán restituir quintuplicada la cantidad recibida en exceso, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales que pudieren corresponderles, de acuerdo al artículo 12 de la Ley N°20.971.

DÉCIMO OCTAVO: DAVID EDUARDO SILVA VALENCIA tendrá derecho a uniforme en forma gratuita cuando las necesidades de identificación corporativa de la Municipalidad lo requiera y se le otorgará los implementos necesarios de protección personal y seguridad cuando la naturaleza de las funciones contratadas lo amerite. La asignación de uniforme se hará siempre y cuando en la fecha exista la disponibilidad presupuestaria y financiera.

DÉCIMO NOVENO: No se exige caución a **DAVID EDUARDO SILVA VALENCIA** por cuanto la Directora de la Dirección de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue, verificará la corrección del trabajo encomendado.


VIGÉSIMO: DAVID EDUARDO SILVA VALENCIA declara en este acto bajo juramento conocer la circunstancia de que, atendida su naturaleza, fines y financiamiento, la Municipalidad reviste el carácter de corporación autónoma de derecho público sujeto, en lo atinente, a las normas contenidas en la Ley N°18.575, Organica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y especialmente las normas contenidas en el Título III "De la Probidad Administrativa" incorporadas por la Ley N°19.953. De la misma forma, declara no encontrarse en ninguna de las inhabilidades contempladas en el artículo 56 y siguientes de la Ley N°18.575 u otra inhabilidad contemplada en la ley que impidan la suscripción del presente contrato.

VIGÉSIMO PRIMERO: La Municipalidad se libera de responsabilidad por los daños, acciones o perjuicios que pudiera sufrir **DAVID EDUARDO SILVA VALENCIA** en el desempeño de sus funciones.



VÍGESIMO SEGUNDO: El presente contrato no constituye vínculo laboral, por lo que queda sujeto a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°18.883 y párrafo 9°, del arrendamiento de servicios inmateriales, del Título XXVI, del Libro IV del Código Civil.

VÍGESIMO TERCERO: Las partes, para todos los efectos legales y judiciales que emanen del presente contrato, fijan su domicilio en Quillota y prorrogan competencia ante sus Tribunales de Justicia, a cuya jurisdicción se someten.


DAVID EDUARDO SILVA VALENCIA
C.I. N°16.821.107-4



Firmado Digitalmente por
LUIS MELLA GAJARDO
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

Quillota, 28 de Abril de 2025.

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A.NUM:4278 EXENTO:3415



Documento firmado digitalmente

El presente documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada a través del código QR adjunto.

VISTOS:

1. Oficio N°60/2025, de 22.04.2025, de Luis Mella Gajardo, Alcalde a Carolina Maturana Toro, Jefa del Depto. de Capital Humano y Cultura Organizacional, el cual instruye gestionar Decreto Alcaldicio que delegue la función administrativa con la facultad de autorizar y suscribir Decretos relacionados con la gestión de materias de los Departamentos de Rentas y Patentes, Capital Humano y Cultura Organizacional, visación de oficios y documentos bancarios en representación del Alcalde a Fernando Raúl García Corvalán, Cédula de Identidad N°7.089.567-6, Director de la Dirección de Administración y Finanzas, funcionario de Planta, Escalafón Directivo, Grado 5° E.M. o en quien le subroga en su ausencia,;
2. La necesidad de agilizar y desconcentrar parte de las funciones del Alcalde, relativas a materias de personal;
3. Lo dispuesto en el artículo 63 letra j) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida en el DFL 1 de 26.07.2006, respecto a la facultad alcaldicia de delegar el ejercicio de parte de sus atribuciones exclusivas en funcionarios de su dependencia o en los delegados que designe, salvo las contempladas en las letras c) Nombrar y remover a los funcionarios de su dependencia de acuerdo con las normas estatutarias que las rijan, y d) Velar por la observación del principio de la probidad administrativa dentro del municipio y aplicar medidas disciplinarias al personal de su dependencia, en conformidad con las normas estatutarias que lo rijan; y la presidencia del consejo comunal de seguridad pública. Igualmente podrá delegar la facultad para firmar, bajo la fórmula "por orden del Alcalde", sobre materias específicas;
4. La Resolución N°36 de 23.12. 2024 de la Contraloría General de la República, que fija normas de Exención del Trámite de Toma de Razón, y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **DELÉGASE** la facultad de autorizar y suscribir Decretos en representación del Alcalde a **FERNANDO RAÚL GARCÍA CORVALÁN**, Cédula de Identidad N°7.089.567-6, Director de la Dirección de Administración y Finanzas, funcionario de Planta, Escalafón Directivo, Grado 5° E.M. o en quien le subroga en su ausencia, respecto de las siguientes materias:

- a) Permisos Administrativos.
- b) Licencias Médicas.
- c) Feriados.
- d) Respecto de las letras a), b) y c) cuando establezcan subrogancias por causa de estas materias.
- e) Cometidos Funcionarios y asistencia a Seminarios y similares que impliquen solamente viático y/o pasajes.
- f) Asignación de viáticos.
- g) Convenios de pago.
- h) Devoluciones.

Distribución:

1.-SECMU 2.-D.A.F. 3.-Control Interno 4.-Administración 5.-Alcaldía 6.-Jurídico 7.-Rentas y Patentes 8.-Direcciones Municipales 9.- Archivo DCH
LMG/PEA/CMT/mls/hhmm.-

- i) Endosar Boletas de Garantía, vale vista u otros documentos bancarios emitidos a nombre de este municipio y que sea menester devolver a sus titulares, especialmente contratistas u oferentes con sus obligaciones ya cumplidas con el municipio.
- j) Con el objeto de agilizar y eficientar la gestión municipal el Director de Administración y Finanzas está facultado para autorizar sumas a rendir eventuales, destinadas a financiar actividades esporádicas, gastos y compras que revistan carácter de urgente, a funcionarios que posean póliza de fidelidad funcionaria. Para esto, el Director de Administración y Finanzas escribirá la providencia pertinente en la solicitud de dicha suma a rendir, bastando sólo esta refrendación para la otorgación de este fondo fijo, mediante el respectivo decreto de pago. Cabe señalar, que la solicitud debe ser explícita en lo solicitado y en su fundamento.
- k) Decretos de aprobación de Patentes Municipales (industriales, comerciales, profesionales; de alcoholes y microempresa familiar).
- l) Decretos de cambio de nombre de Patentes de Alcoholes.
- m) Decretos de cambio de domicilio de Patentes Municipales.
- n) Decretos de Desenrolamientos y descargos de Patentes Municipales.
- o) Decretos de Descargo derechos de aseo domiciliario.
- p) Decretos de Devolución de dinero Patentes Municipales.
- q) Decretos de Devolución de dinero de aseo domiciliario.
- r) Dejar sin efecto, rectificar y/o modificar Decretos Municipales relacionados con las materias señaladas anteriormente.

SEGUNDO: **ESTABLÉCESE** que dichos documentos deberán ser ratificados por el Secretario Municipal como Ministro de Fe.

TERCERO: **RATIFÍCASE** todas las actuaciones del Delegado ejecutadas con anterioridad al presente Decreto.

CUARTO: **DÉJASE** constancia que este acto administrativo se hace efectivo a contar de la fecha del presente Decreto.

QUINTO: **ADOPTEN** la Dirección de Administración y Finanzas, el Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional, el Departamento de Rentas y Patentes y la Secretaría Municipal las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese y regístrese.



Firmado Electrónicamente por
Patricio Encalada Ahumada
Secretario Municipal(s)
Municipalidad de Quillota



Firmado Electrónicamente por
Luis Mella Gajardo
Alcalde
Municipalidad de Quillota

Distribución:

1.-SECMU 2.-D.A.F. 3.-Control Interno 4.-Administración 5.-Alcaldía 6.-Jurídico 7.-Rentas y Patentes 8.-Direcciones Municipales 9.-
Archivo DCH
LMG/PEA/CMT/mls/hhmm.-

Quillota, 18 de Junio de 2025.

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A.NUM:5276 EXENTO:4070



Documento firmado digitalmente

El presente documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada a través del código QR adjunto.

Construyendo Bienestar

VISTOS:

1. Oficio N°199 de 02.06.2025, de Carolina Maturana Toro, Jefa del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional a Luis Mella Gajardo, Alcalde, con su V°B°, el cual solicita autorizar dictar Decreto que complemente el numerando PRIMERO y modifique la letra d) de la parte resolutive del Decreto Alcaldicio N°4278, Exento N°3415 de 28.04.2025 que delegó la facultad Alcaldicia de autorizar y suscribir Decretos Municipales en materias administrativas relacionadas a Personal y, Rentas y Patentes a Fernando García Corvalán, Director de Administración y Finanzas;
2. Decreto Alcaldicio N°4278, Exento N°3415 de 28.04.2025, que delegó facultades Alcaldicias a Fernando García Corvalán, Director de Administración y Finanzas;
3. La Resolución N°36 de 23.12.2024 de la Contraloría General de la República, que fija normas de Exención del Trámite de Toma de Razón, y en virtud de las facultades que me confiere el DFL 1 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **COMPLEMENTÁSE** el numerando PRIMERO de la parte resolutive del Decreto Alcaldicio N°4278 Exento N°3415 de 28.04.2025, incorporando lo siguiente:

PRIMERO: ..."**DELÉGASE** la facultad de autorizar"...

- s) Permisos Complementarios.
- t) Permisos por; Matrimonio o Unión Civil, fallecimiento, Posnatal Paternal, Postnatal Parental, Gremiales y para exámenes preventivos de mamografía y de próstata.

SEGUNDO: **MODIFÍCASE** letra d del numerando PRIMERO de la parte resolutive del Decreto antes señalado.

DONDE DICE:

- d) Respecto de las letras a), b), y c) cuando establezcan subrogancias por causa de estas materias.

DEBE DECIR:

- d) Respecto de las letras a), b), c), **s) y t)** cuando establezcan subrogancias por causa de estas materias.

Distribución:

1.-SECMU 2.-D.A.F. 3.-Control Interno 4.-Administración 5.-Alcaldía 6.-Jurídico 7.-Rentas y Patentes 8.-Direcciones Municipales 9.-Archivo DCH
LMG/DMB/CMT/mls/fmw.

TERCERO: **ADJÚNTESE** copia de este documento en el Registro de la Plataforma MuniQuillota Digital del Decreto Alcaldicio N°4278 Exento N°3415 de 28.04.2025.

CUARTO: **ESTABLÉCESE** que en todos los demás aspectos el Decreto Alcaldicio N°4278 Exento N°3415 de 28.04.2025, permanece vigente, incólume e inmodificado.

QUINTO: **ADOPTEN** la Dirección de Administración y Finanzas, el Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional, el Departamento de Rentas y Patentes y la Secretaría Municipal las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese, regístrese.

Firmado Electrónicamente por
Dionisio Manzo Barboza
Secretario Municipal
Municipalidad de Quillota
Ministro de Fe

Firmado Electrónicamente por
Luis Mella Gajardo
Alcalde
Municipalidad de Quillota

Distribución:

1.-SECMU 2.-D.A.F. 3.-Control Interno 4.-Administración 5.-Alcaldía 6.-Jurídico 7.-Rentas y Patentes 8.-Direcciones Municipales 9.-Archivo DCH
LMG/DMB/CMT/mls/fmw.