

3E5A



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

CERTIFICADO

LEONEL MUÑOZ ARROS, DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA, certifica que don

suscrito con la Municipalidad de Padre Hurtado y al cometido asignado:

“SUPERVISOR TERAPIA MULTI SISTÉMICA-PROGRAMA LAZOS”. Para ello debe gestionar el funcionamiento diario del equipo MST para que cada terapeuta pueda implementar, de manera efectiva, el tratamiento de cada NNA y su familia; así como facilitar la adquisición e implementación de las habilidades conceptuales y conductuales que necesitan los terapeutas para lograr la adherencia al modelo de

las actividades realizadas durante el mes para conseguir el objetivo deseado manteniendo un registro actualizado de las acciones ejecutadas.

- Boleta de honorarios
- Informe mes de julio 2026
- Copia de Contrato
- Copia Decreto Alcaldicio

Lo anterior se informa para proceder al pago del honorario correspondiente.

PADRE HURTADO, JULIO 2026.-

LMA/dcp



PROGRAMA LAZOS 2026
DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA
PROFESIONAR: GUSTAVO MORA, PSICOLOGO
RUT 15.786.555-2

PERIODO INFORMADO DESDE EL 23 DE JUNIO AL 23 DE JULIO DE 2026

Cometido: Elaboración informes semanales para intervención, participación en supervisiones clínicas semanales, intervenciones domiciliarias a las familias que participan de la terapia, Coordinación con programas de la red educacional, salud, y apoyo social, del municipio, Elaborar gestiones y coordinaciones con programas de la red de infancia y adolescencia del municipio, coordinación y gestión con programas de la red de justicia Juvenil y sanción. Elaboración de informes a tribunales de familia.

Dirección de correo electrónico	FUNCIONARIO/A	FECHA	DETALLE ACTIVIDAD REALIZADA	DESCRIPCIÓN
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	23-06-2026	REUNION COORDINACION	Reunion contraparte administrativa para gestion de Vistos buenos para la rendicion de gastos convenio 2025, y gestion plan de compras convenio 2026
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	23-06-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Correccion y envio de documentos solicitados para la gestion de Vistos buenos de alcalde para rendicion convenio 2025, gestion de plan de compras convenio 2026
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	23-06-2026	REUNION COORDINACION	Reunion Consultora MST, para coordinar cambio en la planificacion en la elaboracion de semalaes, como la fecha y hora del super
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	23-06-2026	REUNION COORDINACION	Gestion de documentos administrativos para redicion convenio 2025, se solicita el envio de los documento de anera digital por correo electronico
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	23-06-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Completar bitacora de actividades diarias
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	24-06-2026	TRABAJO EN OFICINA	Correccion Informes semanales de las 18 familias vigentes en tratamiento MST, para planificacion de intervencion semanal
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	24-06-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Completar bitacora de actividades diarias
psigustavomora@gmail.com		25-06-2026	REUNION COORDINACION	Reunion Derivacion Casos EDT, se evaluan tres casos para versi cumplen con los criterios para el ingreso al programa MST. Los tres casos pasan a lista de Espera del programa Lazos
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	25-06-2026	REUNION COORDINACION	Reunion equipo MST, se coordinar la implemtacion de tareas y acciones necesarias para la implementacion del modelo MST (envio de bitacoras, grabaciones de sesiones, planificacion semanal de la intervencion)
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	25-06-2026	REUNION COORDINACION	Supervision clinica de caso, con los tres terapeutas del programa, para revision de las 18 familias y la intervenciones semanales con familias MST
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	25-06-2026	REUNION COORDINACION	semanales con familias MST
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	25-06-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	encuentran en el programa , y sus intervenciones semanales
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	25-06-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Completar bitacora de actividades diarias
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	26-06-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Elaboracion planilla seguimiento casos, para registro y supervoisin de gestion en SPD
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	26-06-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Gestion y envio planificacion semanal de terapeutas MST, con las actividades programadas
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	26-06-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Revision planilla implementacion TAM enviada por la SPD, para conocer dificultades para el conyacto o aplicacion de la evaluacion. Se envia la informacion de cuatro casos que se encuentran sin la aplicacion de la evaluacion, y requieren del apoyo de los terapeutas para la actualizaciomd e datos para el contacto.
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	26-06-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Completar bitacora de actividades diarias
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	26-06-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Revision de planilla de casos y coordinacion Turno de emergencia MST, confirmando d
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	26-06-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	la familias vigentes en el programa, como la actualizacion del listado con casos nuevos
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA		REUNION COORDINACION	Reunion equipo MST, para coordinar la implemtacion de tareas y acciones necesarias
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	30-06-2026		MST (envio de bitacoras, grabaciones de sesiones, planificacion semanal de la intervenc
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA			de capacitacion del modelo y se envia documentacion para preparar jornada de capacit

psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	01-07-2026	REUNION COORDINACION	Implementacion Modelo MST con terapeutass del equipo, para conocer implementacion de Pauta ABC y distorsiones cognitivas	2025
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	01-07-2026	TRABAJO EN OFICINA	Revision de informes judiciales, elaborados para Tribunal de familia de Peñafiel de tres familias atendidas por nuestro programa	
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	01-07-2026	TRABAJO EN OFICINA	Correccion de documentacion para gestion de plan de compras convenio 2026	
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	01-07-2026	VISITA EN TERRENO	Se realiza sesion en domicilio con familia, y junto a Terapeuta Daniel Murga, para evaluar intervencion en terreno y mejor relacion a la familia	
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	01-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	MST - Los tres casos pasaron a lista de espera del programa Lazos	
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	02-07-2026	REUNION COORDINACION		
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	02-07-2026	REUNION COORDINACION	Implementacion Modelo MST con terapeutass del equipo, para conocer implementacion de Pauta ABC y distorsiones cognitivas	
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	02-07-2026	VISITA EN TERRENO	Se realiza sesion en domicilio con familia, y junto a Terapeuta Daniel Murga, para evaluar intervencion en terreno y mejor atencion a la familia.	
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	02-07-2026	REUNION COORDINACION	Revisicon Plan de desarrollo, terapeuta Priscila Monsalve para el desarrollo de habilidades clinicas para el tratamiento	
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	02-07-2026	REUNION COORDINACION	Solicitud de orientacion gestion administratriva documentos pagos y egresos de pagos	
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	03-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Elaboracion planilla seguimiento casos, para resgisto y supervsion de gestion en SPD	
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	03-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Gestion y envio planificacion semanal de terapeutass MST, con las actividades programadas	
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	03-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Revision planilla implementacion TAM enviada por la SPD, para conocer dificultades para el conyacto o aplicacion de la evaluacion. Se envia la informacion de cuatro casos que se encuentran sin la aplicacion de la evaluacion, y requieren del apoyo de los terapeutass para la actualizacion e datos para el contacto.	
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	03-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Completar bitacora de actividades diarias	
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	03-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Revision de planilla de casos y coordinacion Turno de emergencia MST, confirmando que s enecuentren los numeros de la familias vigentes en el programa, como la actualizacion del listado con casos nuevos	
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	06-07-2026	REUNION COORDINACION	Reunion Contraparte, para evaluar avances en la gestion plan de compras del convenio 2026 y la rendicion del convenio 2025	
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	06-07-2026	REUNION COORDINACION	Reunion equipo Lazos, en mesa de gestion, con OLN, para coordinar la implemtntacion de tareas y acciones necesarias para la dificultos de informacion para la intervencion en infacio dentro de la municipalidad	
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	06-07-2026	REUNION COORDINACION	Supervision individual Daniel Murga, para Desarrollo de habilidades y planificacion para elaboracion de semanales	
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	06-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Coordinacion y gestion conredes municipales para derivacion de casos a MST. Se coordina reunion con MST Talagante	
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	06-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Orgaizacion y correccion de documentos para gestion administrativa de fondos para programa MST Padre Hurtado	
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	07-07-2026	TRABAJO EN OFICINA	Correccion informes semanales de las 18 familias vigentes en tratamiento MST, para planificacion de intervencion semanal	
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	07-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Completar bitacora de actividades diarias	
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	08-07-2026	REUNION COORDINACION	Reunion coordinacion y dificion del programa Lazos, Colegio Alberto Hurtado de la cc	
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	08-07-2026	REUNION COORDINACION	Reunion equipo MST, se coordinar la implemtntacion de tareas y acciones necesarias	
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	08-07-2026	REUNION COORDINACION	MST (envio de bitacorass, grabaciones de sesiones, planificacion semanal de la intervencion	

Completar bitácora de actividades diarias.

Completar bitacora de actividades diarias

psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	08-07-2026	REUNION COORDINACION	Supervision clinica de caso, con los tres terapeutas del programa, para revision de las 18 familias y la intervenciones semanales con familias MST
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	08-07-2026	REUNION COORDINACION	encuentran en el programa , y sus intervenciones semanales
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	08-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Completar bitacora de actividades diarias
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	09-07-2026	REUNION COORDINACION	Reunion Derivacion Casos EDT, se evaluan tres casos para ver si cumplen con los criterios para el ingreso al programa MST. Los tres casos pasan a lista de Espera del programa Lazos
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	09-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Organización material administrativo para gestion financiera
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	09-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Organización y distribucion de casos a terapeutas
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	09-07-2026		Implementacion Modelo MST con terapeutas del equipo, para conocer implementacion secuencia de hecho puntuada
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	10-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Completar bitacora de actividades diarias
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	10-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Elaboracion planilla seguimiento casos, para registro y supervison de gestion en SPD
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	10-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Gestion y envio planificacion semanal de terapeutas MST, con las actividades programadas
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	10-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Revision planilla implementacion TAM enviada por la SPD, para conocer dificultades para el contacto o aplicacion de la evaluacion. Se envia la informacion de cuatro casos que se encuentran sin la aplicacion de la evaluacion, y requieren del apoyo de los terapeutas para la actualizaciomd e datos para el contacto.
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA			
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA			
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA			
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA			
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	13-07-2026	REUNION COORDINACION	Reunion equipo Lazos, en mesa de gestion, con OLN, para coordinar la implemtacion de tareas y acciones necesarias para la difuiclosn de informacion para la intervencion en infancia dentro de la municipalidad
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	13-07-2026	REUNION COORDINACION	Reunion coordinacion y gestin de casos con PIE Talagante, para evaluar la derivacion de nuevos ingresos para el programa. Se evalua la gestion de casos derivados desde el PIE a MST Padre Hurtado
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	13-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Completar bitacora de actividades diarias
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	13-07-2026	VISITA EN TERRENO	Acompañamiento a Terapeuta MST Priscila Monsalve para evaluacion y retroalimentacion para la intervencion con la familia
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	13-07-2026	REUNION COORDINACION	Reunion contabilidad para coordinar la gestion y administracion de recursos del programa Lazos
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	14-07-2026	TRABAJO EN OFICINA	Correccion Informes semanales de las 18 familias vigentes en tratamiento MST, para planificacion de intervencion semanal
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	14-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Completar bitacora de actividades diarias
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	15-07-2026	REUNION COORDINACION	Reunion equipo MST, se coordinar la implemtacion de tareas y acciones necesarias para la implementacion del modelo MST (envio de bitacoras, gravaciones de sesiones, planificacion semanal de la intervencion)
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	15-07-2026	REUNION COORDINACION	Supervision clinica de caso, con los tres terapeutas del programa, para revision de las 18 familias y la intervenciones semanales con familias MST
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	15-07-2026	REUNION COORDINACION	encuentran en el programa , y sus intervenciones semanales
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	15-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Completar bitacora de actividades diarias
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	15-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Elaboracion planilla seguimiento casos, para registro y supervison de gestion en SPD
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	17-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Gestion y envio planificacion semanal de terapeutas MST, con las actividades programadas
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	17-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Revision planilla implementacion TAM enviada por la SPD, para conocer dificultades para el contacto o aplicacion de la evaluacion. Se envia la informacion de cuatro casos que se encuentran sin la aplicacion de la evaluacion, y requieren del apoyo de los terapeutas para la actualizaciomd e datos para el contacto.
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	17-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Completar bitacora de actividades diarias
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	17-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Revision de planilla de casos y coordinacion Turno de emergencia MST, confirman la familias vigentes en el programa, como la actualizacion del listado con casos nuevos
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	17-07-2026	REUNION COORDINACION	Supervision Individual Priscila Monsalve, revision y entrenamiento modelo contingencia

psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	17-07-2026	REUNION COORDINACION	Supervision Individual Daniel Murga revision y entrenamiento modelo contingencia
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	20-07-2026	TRABAJO EN OFICINA	Egreso e ingreso de casos a plataforma MSTI, para derivacion de nueva intervencion de terapeuta Priscila Monsalve y
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	20-07-2026	REUNION COORDINACION	Reunion equipo Lazos, en mesa de gestion, con OLN, para coordinar la implementacion de tareas y acciones necesarias
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	20-07-2026	TRABAJO EN OFICINA	Revision de dos informes para Tribunal de familia de Peñaflo, atendidos por el programa. Los informes son visados e
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	20-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Completar bitacora de actividades diarias
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	20-07-2026	REUNION COORDINACION	Supervision individual terapeuta Daniel Murga, para reforzar la realizacion de la evaluacion inicial con familias en
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	21-07-2026	REUNION COORDINACION	Reunion con PPF Peñaflo, para la coordinacion y alinear la intervencion de ambos programas, con familia atendida por el programa MST, se establecen acuerdos y compromisos de trabajo, como de evaluacion del proceso.
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	21-07-2026	VISITA EN TERRENO	Acompañamiento a Terapeutas MST Tatiana Caceres, y Priscila Monsalve a sesion familiar, duracion aproximada de 60 min. para ingreso a Tratamiento MST. Se firma consentimiento
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	21-07-2026	TRABAJO EN OFICINA	ingreso.
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	21-07-2026	REUNION COORDINACION	Reunion con administracion financiera de SPD, para conocer el estado actual de las rendiciones del programa Lazos y solicitar orientacion para gestionar dichas rendiciones.
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	21-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Completar bitacora de actividades diarias
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	22-07-2026	TRABAJO EN OFICINA	Correccion Informes semanales de las 18 familias vigentes en tratamiento MST, para planificacion de intervencion semanal
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	22-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Completar bitacora de actividades diarias
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	23-07-2026	REUNION COORDINACION	Reunion con OLN para solicitar orientacion en la gestion de rendicion de documentos en plataforma SISRED
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	23-07-2026	REUNION COORDINACION	Reunion con SECPLA Municipalidad Padre Hurtado, para gestionar el apoyo y gestuion de rendicion administrativa convenio 2025
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	23-07-2026	REUNION COORDINACION	Reunion Derivacion Casos EDT, se evaluan dos casos para ver si cumplen con los criterios para el ingreso al programa MST. Los tres casos pasan a lista de Espera del programa Lazos
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	23-07-2026	REUNION COORDINACION	Reunion equipo MST, se coordinar la implementacion de tareas y acciones necesarias para la implementacion del modelo MST (envio de bitacoras, grabaciones de sesiones, planificacion semanal de la intervencion)
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	23-07-2026	REUNION COORDINACION	Supervision clinica de caso, con los tres terapeutas del programa, para revision de las 18 familias y la intervenciones semanales con familias MST
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	23-07-2026	REUNION COORDINACION	Consulta Clinica Experta MST, con el equipo MST Padre Hurtado, para revision de intervenciones de las 18 familia que se encuentran en el programa, y sus intervenciones semanales
psigustavomora@gmail.com	GUSTAVO MORA	23-07-2026	TRABAJO ADMINISTRATIVO	Completar bitacora de actividades diarias



Seguridad
Pública

5

Contrato de Prestación de Servicios en Base a Honorarios

Ilustre Municipalidad de Padre Hurtado

GUSTAVO ADOLFO MORA OLIVARES

En Padre Hurtado, a **13 ABR. 2026**, entre la Ilustre Municipalidad de Padre Hurtado, Rol Único

adelante "La Municipalidad" por una parte y por la otra, don **GUSTAVO ADOLFO MORA OLIVARES**.

PRIMERO: Teniendo presente el Decreto Alcaldicio N°593 de fecha 02 de abril del año 2026 que aprueba Convenio de Transferencia de Recursos entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad de Padre Hurtado, para ejecutar el Programa Lazos.

sobre la base a honorarios, a profesionales para realizar labores determinadas.

TERCERO: Por el presente acto la Municipalidad contrata los servicios de don **GUSTAVO ADOLFO MORA OLIVARES** para efectuar el siguiente cometido:

"SUPERVISOR TERAPIA MULTI SISTÉMICA-PROGRAMA LAZOS": Para ello debe gestionar el funcionamiento diario del equipo MST para que cada terapeuta pueda implementar, de manera efectiva, el tratamiento de cada NNA y su familia; así como facilitar la adquisición e implementación de las habilidades conceptuales y conductuales que necesitan los terapeutas para lograr la
respecto de todas las actividades realizadas durante el mes para conseguir el objetivo deseado manteniendo un registro actualizado de las acciones ejecutadas.

CUARTO: El honorario que percibirá el profesional por sus servicios será el siguiente:

de 2026.

Este se pagará dentro de los diez días hábiles siguientes a la prestación de sus servicios, previa entrega de la boleta de honorarios e informe correspondiente. Además de la certificación de la Dirección de Seguridad Pública sobre la conformidad de la prestación realizada.

se considera el monto total ajustado.

(doscientos diez mil pesos)



Seguridad
Pública

En caso de ausencias justificadas por licencia médica autorizada, la Municipalidad otorgará un beneficio equivalente al contemplado para los funcionarios públicos, que consistirá en pagar a la prestadora los honorarios correspondientes a la diferencia que, conforme a la legislación vigente, no quede cubierta por el subsidio de incapacidad laboral al que tenga derecho en el sistema de salud que se encuentre afiliado, siempre que cotice salud y AFP de forma mensual durante toda la vigencia del contrato, de acuerdo a la normativa sobre la materia, haciéndose extensiva a la prestadora la aplicación del artículo 110° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Para hacer uso de este beneficio, la prestadora deberá presentar a la Municipalidad la respectiva licencia médica, dentro del plazo de tres días corridos contados desde la emisión de la licencia respectiva.

La prestadora tendrá la obligación de tramitar íntegramente en la institución previsional correspondiente la obtención del subsidio que le corresponda, debiendo informar el monto del subsidio obtenido, el que será descontado el mes siguiente el mes siguiente. Deberá además acompañar oportunamente a la Municipalidad copia de la resolución de licencia médica autorizada; copia correspondiente al comprobante de pago del subsidio por incapacidad laboral y copia de los comprobantes de pago mensuales de sus cotizaciones si correspondiere. Cabe señalar que, en caso de existir lagunas en el pago de cotizaciones durante la vigencia del contrato, no aplicará el presente beneficio.

Se deja expresa constancia que el Municipio no pagará aquella diferencia de honorarios correspondiente a días que, si bien se encuentren justificados y autorizados, de acuerdo con la legislación vigente, no den derecho a subsidio. Así las cosas, si la licencia médica tiene una duración inferior a once días, la Municipalidad cubrirá la diferencia que no quede cubierta por el subsidio por incapacidad laboral sólo desde el cuarto día.

De igual forma, en caso de que se trate de licencias médicas de 3 días o menos, estas no serán cubiertas por el Municipio, sin perjuicio que se deberá dar cumplimiento a la obligación de tramitar la correspondiente licencia médica y a la entrega de la resolución que la aprueba, sin que sea necesario que la Prestadora presente copia del correspondiente comprobante de pago del subsidio de incapacidad laboral.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en esta cláusula, faculta a la Municipalidad a descontar a la Prestadora, los honorarios correspondientes a los días de ausencia. Igual derecho a descuento le asistirá al Municipio en caso de rechazo definitivo de la licencia que justifique la ausencia.

Para efectos de lo dispuesto en esta cláusula, la Prestadora autoriza expresamente a la Municipalidad a realizar los descuentos referidos.

Con todo, se deja expresa constancia que la Municipalidad podrá mantener los honorarios líquidos mensuales de la Prestadora en la eventualidad de que el monto del respectivo subsidio por incapacidad laboral sea inferior al monto líquido de los honorarios mensual.

La inasistencia o suspensión injustificada de los servicios se considerará como incumplimiento grave de las obligaciones del presente contrato.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/GX5SKY-309>



Seguridad
Pública

la Prestadora declara estar en conocimiento de no tener derechos adicionales a aquellos expresamente contenidos en este instrumento.

DÉCIMO QUINTO: Interpretación.

Cualquier interpretación o aclaración entre las partes de las cláusulas del contrato, será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Padre Hurtado.

DÉCIMO SEXTO: Competencia.

Para todos los efectos legales que se deriven o puedan derivarse de este contrato, las partes fijan su domicilio en la Comuna de Padre Hurtado.

DÉCIMO SÉPTIMO: Ejemplares.

El presente contrato se suscribe en dos ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando uno en

JCRK



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/GX5SKY-309>



SEGURIDAD PÚBLICA

**LA ALCALDIA DE PADRE HURTADO DECRETA HOY LO SIGUIENTE:
VISTOS Y CONSIDERANDO:**

[REDACTED]
necesidad de contratar personal en base a honorarios para cumplir cometidos a través del Programa Lazos para el año 2026.

2.- El Decreto Alcaldicio N°593 de fecha 02 de abril de 2026 que aprueba la suscripción del convenio de transferencias de fondos entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad, para la ejecución del programa Lazos 2026.

3.- El Decreto Alcaldicio N°829 de fecha 06 de mayo de 2026 que modifica el punto 3 del Decreto Alcaldicio N°593 de fecha 02 de abril de 2026 que aprueba la suscripción del convenio de transferencias de fondos entre la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad, para la ejecución del programa Lazos 2026.

4.- El Memorándum 147/2026 de fecha 09 de abril de 2026 de la Dirección de Seguridad Pública, que solicita V°B° a la Máxima Autoridad para las contrataciones allí indicadas y donde consta el V°B° del Alcalde.

5.- El certificado de antecedentes y de inhabilidades para trabajar con menores de don GUSTAVO ADOLFO MORA OLIVARES, adjunto, de acuerdo a los dispuesto en el dictamen [REDACTED]

6.- El certificado de inscripción vigente del registro de no deuda de alimentos del servicio de [REDACTED]

7.- El certificado de disponibilidad presupuestaria de la Dirección de Administración y Finanzas.

[REDACTED]
prestadora de servicios.

9.- El Decreto Alcaldicio N°318 de fecha 23/01/2026, que delega funciones Alcaldicias al Administrador Municipal y al Asesor Jurídico.

10.- Lo prescrito en el artículo 4 de la Ley 18.883 "Estatuto Administrativo para funcionarios municipales".

11.- Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones

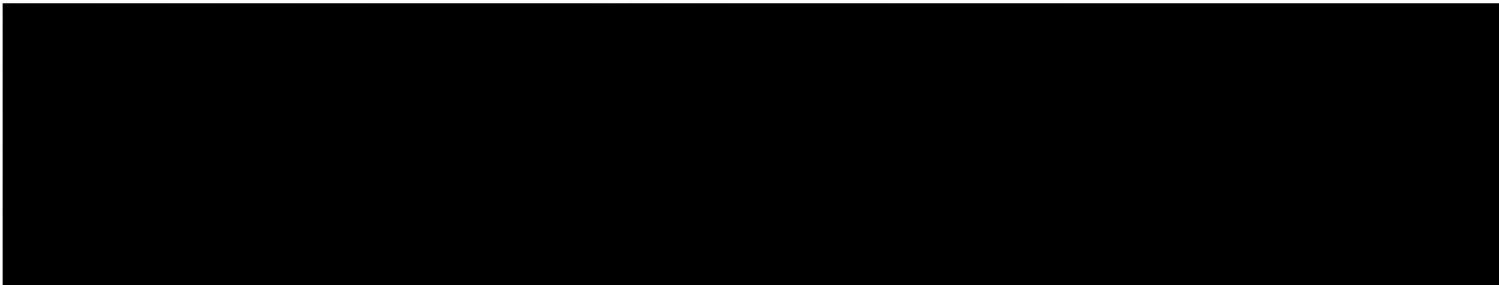
DECRETO

1. AUTORIZASE la contratación a honorarios de [REDACTED]

[REDACTED]
que desarrolle el siguiente cometido:

* Gestionar el funcionamiento diario del equipo MST para que cada terapeuta pueda implementar, de manera efectiva, el tratamiento de cada NNA y su familia; así como facilitar la adquisición e implementación de las habilidades conceptuales y conductuales que necesitan los terapeutas para lograr la adherencia al modelo de tratamiento MST.

De lo anterior, deberá generar un informe mensual respecto de todas las actividades realizadas durante el mes para conseguir el objetivo deseado manteniendo un registro actualizado de las acciones ejecutadas.



Municipalidad de Padre Hurtado



Municipalidad de Padre Hurtado

