



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DE CULTURA

ORD. N° 909/2024-

ANT. : No hay

MAT. Envía Informe y boleta Danae
Tapia mes de diciembre.

CONCÓN, 17 de diciembre de 2024

DE: SRA. MARCELA SANTIBÁÑEZ TORRES
DIRECTORA DE CULTURA

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

Junto con saludar, a través del presente, adjunto remito Informe Mensual y
Boleta de Honorarios:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
DANAE TAPIA MATURANA	9	4151
		17/12/2024

Se deja constancia que se han recepcionado conformes los servicios y se
autoriza el pago correspondiente.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted.



MARCELA SANTIBÁÑEZ TORRES
DIRECTORA DIRECCIÓN DE CULTURA

MST

Distribución:

- 1.- Dirección de Administración y Finanzas
- 2.- Dirección de Cultura
- 3.- RRHH

DANAE MORELIA TAPIA MATURANA

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N° 9

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., [REDACTED]

Fecha: 17 de Diciembre de 2024

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON

Domicilio: SANTA LAURA 567 CONCON, CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO ORDENAMIENTO DEPOSITOS Y ATENCION DE PUBLICO DEL 16 AL 31 DE DICIEMBRE	600.000
Total Honorarios \$:	600.000
13.75 % Impto. Retenido:	82.500
Total:	517.500

Fecha / Hora Emisión: 17/12/2024 14:17



215174480000991973E9

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202412171417

Fecha / Hora Impresión: 17/12/2024 14:17

"Certifico la recepción conforme de todos los Bienes, Servicios y Honorarios descritos en el presente documento tributario, dando cumplimiento a cabalidad lo solicitado, procediendo su pago respectivo."

Fecha: 17/12/24 Nombre, Firma y Timbre Responsable -

Daceb Santibonez



INFORME DE GESTIÓN MES DICIEMBRE 2024

Nombre: Danae Morelia Tapia Maturana

Cargo: Apoyo ordenamiento depósitos y atención de público.

16 de Diciembre (08:30 - 17:30)

Se ordenará la colección arqueológica en los depósitos.

17 de Diciembre (08:30 - 17:30)

Se ordenará la colección arqueológica. Se dará apoyo en la visita guiada al colegio "María Goretti", en la que se les mostrará a los asistentes aspectos sobre la cultura Bato.

18 de Diciembre (08:30 - 17:30)

Se ordenará la colección arqueológica en los depósitos.

19 de Diciembre (08:30 - 17:30)

Se ordenará la colección arqueológica en los depósitos.

20 de Diciembre (08:30 - 17:30)

Se ordenará la colección arqueológica en los depósitos.

23 de Diciembre (08:30 - 17:30)

Se ordenará la colección arqueológica en los depósitos.



24 de Diciembre (08:30 - 17:30)

Se ordenará la colección arqueológica en los depósitos.

25 de Diciembre

Feriado legal.

26 de Diciembre (08:30 - 17:30)

Se ordenará la colección arqueológica en los depósitos.

27 de Diciembre (08:30 - 17:30)

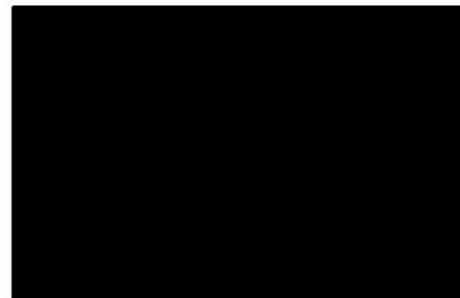
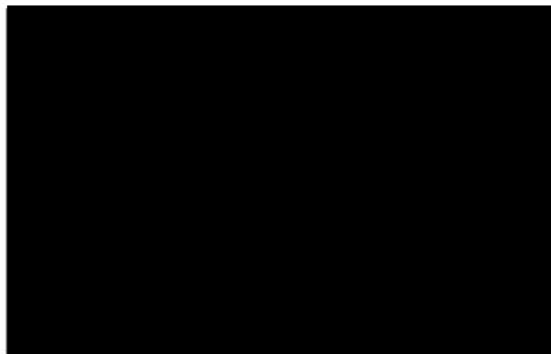
Se ordenará la colección arqueológica en los depósitos.

30 de Diciembre (08:30 - 17:30)

Se ordenará la colección arqueológica en los depósitos.

31 de Diciembre (08:30 - 17:30)

Se ordenará la colección arqueológica en los depósitos.



Danae Tapia Maturana
Apoyo ordenamiento depósitos y atención de público
Museo Histórico y Arqueológico de Concón
Diciembre 2024

LA ALCALDÍA DE CONCÓN DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

VISTOS:

1. Art. 3 de la Ley N° 18.883, "Quedarán sujetas a las normas del Código del Trabajo las actividades que se efectúen en forma transitoria en municipalidades que cuenten con balnearios u otros sectores turísticos o de recreación"
2. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre de 2024
3. D A N° 1991 de fecha 08 de agosto de 2022, donde se estableció cuadro de subrogancia para las Direcciones y Jefaturas a contar del 01 de agosto de 2022, y sus modificaciones
4. D R N° 3210 de fecha 25 de octubre 2023, donde se nombra al Sr. Sebastián Tello Contreras, Administrador Municipal a partir del 24 de octubre del 2023
5. D A N° 3303 de fecha 25 de octubre de 2023, donde se establece delegación de firma por orden del Sr. alcalde, al funcionario Sebastián Tello Contreras
6. D A N° 3654 de fecha 16 de noviembre de 2023, que establece orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Sr. alcalde
7. Ord. N° 859 de Cultura y con fecha 06 de diciembre del 2024 y que indica
8. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 1399 de fecha 06 de diciembre de 2024 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto

CONSIDERANDO:

En el marco del desarrollo de la habilitación de los depósitos de arqueología del Museo Histórico y Arqueológico de Concón, dependiente de la Dirección de Cultura, se requiere contratar un apoyo a dicha tarea, con conocimientos en manejo, ordenamiento y trabajo en laboratorio, que además pueda apoyar en la atención de público asistente al Museo, aportando en contenidos didácticos centrados en la investigación científica, la historia natural y la paleontología, con la posibilidad de relacionarse con públicos con necesidades especiales de comunicación, facilitando el enfoque inclusivo de nuestras iniciativas, talleres, visitas guiadas y muestras. El objetivo de la Dirección de Cultura es promover el desarrollo cultural de la comuna y sus habitantes en las diferentes disciplinas que la abarcan, fomentando el patrimonio y la preservación de la memoria local, tanto en su difusión, como en el resguardo del material arqueológico, paleontológico y natural que alberga la institución. En consecuencia, considerando la necesidad del servicio de contar con un apoyo a la habilitación de los depósitos y a la atención de público Nombre: Danae Morelia Tapia Maturana, Rut: [REDACTED] para el apoyo a la habilitación del depósito arqueológico del Museo y la atención de público, diciembre de 2024 mediante 40 horas semanales. Su trabajo se desarrollará en el Museo Histórico y Arqueológico de Concón, habilitando el depósito arqueológico del mismo, apoyando en la atención de público adulto, infantil y juvenil y la recepción de público con necesidades de comunicación especiales. Para esta labor se ha considerado su formación en Biología como estudiante de tercer año de la carrera de Biología en la Pontificia Universidad Católica de Chile, ya finalizado y promovida al cuarto año de carrera, su experiencia en el trabajo en laboratorio y manejo de colecciones, también su participación durante tres años consecutivos en los talleres anuales de Mini Arqueólogos dictados en el Museo de Concón, lo que le permitió conocer el funcionamiento de los talleres del Museo, y por último su formación en Lengua de Señas Chilena, que le permite interactuar con público con necesidades especiales de comunicación.

DECRETO:

1. **RATIFÍQUESE**, contratación en calidad de Honorarios, a contar del 16 de diciembre de 2024 al 31 de diciembre de 2024 a D. **DANAE MORELIA TAPIA MATURANA, RUN N° [REDACTED]**. Los Honorarios mensuales ascienden a la suma bruta mensual de \$500.000, por 40 horas semanales y para desempeñarse como **APOYO ORDENAMIENTO DEPÓSITOS Y ATENCIÓN DE PÚBLICO**.
2. **APRUEBESE**, contratación de prestadora de servicio a honorarios Sra. Danae Tapia Maturana
3. **CONSIDÉRESE** el contrato y la Declaración Jurada de que no tiene inhabilidades para ejercer cargo público, que se adjunta, como parte integrante de este Decreto.
4. **IMPÚTESE** el costo que irroga este Decreto a la cuenta 21.04.004 "Programa Prestación De Servicios Comunitarios, Fondos Propios", Programas Culturales, Exploración de Restos Arqueológicos
5. **REGÍSTRESE**, en la plataforma Siaper conforme a la resolución N° 10 del año 2018 y la resolución N° 6 del año 2020 ambas de la Contraloría General de la República
6. **NOTIFÍQUESE**, el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaria Municipal al correo electrónico [REDACTED]
7. **PUBLÍQUESE**, este decreto en la página electrónica del Municipio de acuerdo a lo indicado en el artículo N° 12 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades
8. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO, REGISTRESE EN EL SIAPER Y ARCHÍVESE**

SECRETARÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA MUNICIPAL (J)
REGIONAL
SECRETARÍA MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS
CULTURA
CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
REGISTRO SIAPER

ALCALDE
FREDDY RAMÍREZ VILLALOBOS
ALCALDE

M. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN