

## INFORME DE GESTIÓN MES ENERO DE 2024

Nombre: Manuel Fernando Martínez González

Cargo: Apoyo de Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas municipal de Concón

Dirección de Cultura.

### I.- Informe de actividades

Semana del 1 al 7 de Enero

Formato	Presencial
	1 de Enero, feriado 2 de Enero ,presencial toda la jornada 4 de Enero, presencial toda la jornada 5 de Enero, presencial toda la jornada
Días de Permiso	No

- Se confirma a través de correo y whatsapp a cada uno de los apoderados la hora y el día de las clases de su alumno/a
- Se recepciona a los alumnos en Casa Abierta para clases de orquesta.
- Se atiende a los apoderados que acompañan a sus hijos a clases de orquesta .
- Se realiza apoyo a director de orquesta
- Se coordina entrega de salas de clases a profesores
- Se preparan las salas con todo el materia requerido para las clases, sillas, atriles etc.
- Se entrega a sus padres y madres respectivos a los alumnos que se retiran una vez finalizada sus clases.
- Se revisa que los alumnos cuenten con todo el material para sus clases, (atriles, sillas, instrumentos, partituras etc.)

- Manejo de redes sociales
- Se genera contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.
- Se sube contenido a las redes sociales difundiendo las sesiones de clases de la Orquesta.
- Se apoya en la difusión por redes sociales de las actividades de la Dirección de Cultura.
- Se responden mensajes de consultas hechas llegar a través de las redes sociales de la orquesta

## **II.-Informe de actividades**

**Semana del 8 al 14 de Enero**

<b>Formato</b>	<b>Presencial</b>
	8 de Enero, presencial toda la jornada 9 de Enero, presencial toda la jornada 11 de Enero, presencial toda la jornada 12 de Enero, presencial toda la jornada
<b>Días de permiso</b>	No

- Se confirma a través de correo y whatsapp a cada uno de los apoderados la hora y el día de las clases de su alumno/a
- Se recepciona a los alumnos en Casa Abierta para clases de orquesta.
- Se atiende a los apoderados que acompañan a sus hijos a clases de orquesta en Casa Abierta.
- Se realiza apoyo a director de orquesta
- Se coordina entrega de salas de clases a profesores

- Se preparan las salas con todo el materia requerido para las clases, sillas, atriles etc.
- Se entrega a sus padres y madres respectivos a los alumnos que se retiran una vez finalizada sus clases.
- Se revisa que los alumnos cuenten con todo el material para sus clases, (atriles, sillas, instrumentos, partituras etc.)
- Manejo de Redes Sociales
  - Se genera contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.
  - Se sube contenido a las redes sociales difundiendo las sesiones de clases de la Orquesta.
  - Se apoya en la difusión por redes sociales de las actividades de la Dirección de Cultura.
  - Se responde mensajes de consultas hechas llegar a través de las redes sociales de la orquesta

### III.- Informe de actividades

**Semana del 15 al 21 de Enero**

<b>Formato</b>	<b>Presencial</b> 15 de Enero, presencial toda la jornada 16 de Enero, presencial toda la jornada 18 de Enero, presencial toda la jornada 19 de Enero, presencial toda la jornada
<b>Días de permiso</b>	<b>No</b>

- Se confirma a través de correo y whatsapp a cada uno de los apoderados la hora y el día de las clases de su alumno/a
- Se recepciona a los alumnos en Casa Abierta para clases de orquesta.
- Se atiende a los apoderados que acompañan a sus hijos a clases de orquesta en Casa Abierta.

- Se realiza apoyo a director de orquesta
- Se coordina entrega de salas de clases a profesores para sus clases
- Se preparan las salas con todo el materia requerido para las clases, sillas, atriles etc.
- Se entrega a sus padres y madres respectivos a los alumnos que se retiran una vez finalizada sus clases.
- Se revisa que los alumnos cuenten con todo el material para sus clases, (atriles, sillas, instrumentos, partituras etc.)
- Manejo de Redes Sociales
  - Se genera contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.
  - Se sube contenido a las redes sociales difundiendo las sesiones de clases de la Orquesta.
- Se apoya en la difusión por redes sociales de las actividades de la Dirección de Cultura.
- Se responde mensajes de consultas hechas llegar a través de las redes sociales de la orquesta

**IV.- Informe de actividades**  
**Semana del 22 al 28 de Enero**

<b>Formato</b>	<b>Presencial</b>
	22 de Enero, Presencial toda la jornada 23 de Enero, permiso administrativo 25 de Enero, permiso administrativo 26 de Enero, permiso compensatorio
<b>Días de Permiso</b>	Si

- Se confirma a través de correo y whatsapp a cada uno de los apoderados la hora y el día de las clases de su alumno/a

- Se recepcionan a los alumnos en Casa Abierta para ensayo de orquesta.
- Se atiende a los apoderados que acompañan a sus hijos a ensayo orquesta en Casa Abierta.
- Se realiza apoyo a director de orquesta.
- Se recibe a los alumnos para clases en Casa Abierta
- Se coordina entrega de salas de clases a profesores.
- Se prepara las salas con todo el materia requerido para las clases, sillas, atriles etc.
- Se entrega a sus padres y madres respectivos a los alumnos que se retiran una vez finalizada sus clases en Casa Abierta
- Se revisa que los alumnos cuenten con todo el material para sus clases, (atriles, sillas, instrumentos, partituras etc.) en Casa Abierta
  
- Manejo de Redes Sociales
  - Se genera contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.
  - Se sube contenido a las redes sociales difundiendo las sesiones de clases de la Orquesta.
  - Se apoya en la difusión por redes sociales de las actividades de la Dirección de Cultura.
  - Se responde mensajes de consultas hechas llegar a través de las redes sociales de la orquesta

**IV.- Informe de actividades**  
**Semana del 29 al 31 de Enero**

<b>Formato</b>	<b>Presencial</b>
	29 de Enero, Presencial toda la jornada 30 de Enero, Presencial toda la jornada
<b>Días de Permiso</b>	No

- **Se confirma a través de correo y whatsapp a cada uno de los apoderados la hora y el día de las clases de su alumno/a**
  - **Se recibirán, imprimirán y prepararán copias de informes y boletas enviadas por profesores para ser entregadas a gestión de personas.**
  
- **Se apoyará y distribuirá la asignación de sala de clases en Casa Abierta a cada uno de los alumnos.**
  
- **Se apoyará y distribuirá la asignación de sala de clases a cada uno de los alumnos.**
  
- **Se atenderá a los apoderados que asisten con sus hijos a las clases.**
  
- **Se revisará que los alumnos cuenten con todo el material para sus clases, (atriles, sillas, instrumentos, partituras etc.)**
  
- **Manejo de Redes Sociales**
  - **Se generará contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.**
  - **Se subirá contenido a las redes sociales difundiendo las sesiones de clases de la Orquesta.**
  - **Se apoyará en la difusión por redes sociales de las actividades de la Dirección de Cultura.**
  - **Se responderá mensajes de consultas hechas llegar a través de las redes sociales de la orquesta**



**MANUEL FERNANDO MARTÍNEZ GONZÁLEZ**  
**APOYO ORQUESTA INFANTIL Y JUVENIL DE CUERDAS MUNICIPAL DE**  
**CONCÓN**  
**DIRECCIÓN DE CULTURA CONCÓN**



CONCÓN,

**LA ALCALDÍA DE CONCÓN DECRETO HOY LO QUE SIGUE:**

**VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:**

1. Lo establecido en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Lo establecido en la Ley 21.526 Otorga Reajuste de Remuneraciones a Las y Los Trabajadores del Sector Público, Concede Aguinaldos Que Señala, Concede Otros Beneficios Que Indica, y Modifica Diversos Cuerpos Legales: Artículo N°76, "Para efectos del artículo 4 de la ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, se tendrán como cometidos específicos los servicios que se presten por las personas contratadas en programas comunitarios con cargo al subtítulo 21, ítem 04, asignación 004, del decreto N°854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Determina Clasificaciones Presupuestarias; o en actividades o programas financiados con cargo a recursos transferidos a la municipalidad por otro organismo, público o privado, o en programas o actividades específicos del sector de salud municipal" y Artículo N°77, "Durante los años 2023 al 2026, las municipalidades podrán renovar las contrataciones de su personal sobre la base de honorarios sin quedar sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 4 de la ley N°18.883, u otra norma de similar naturaleza que les rija. Asimismo, los reemplazos del personal a honorarios no quedarán afectos a la limitación antes señalada
3. Lo establecido en la Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concón.
4. La Ley N°1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
5. La Ley N°19.896 que modifica la Ley Orgánica N°1.263 de la Administración Financiera del Estado.
6. El Decreto Supremo N°854, que determina las clasificaciones presupuestarias.
7. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 29 de junio de 2021.
8. D.R N°3210 de fecha 25 de octubre 2023, donde se nombra al Sr. Sebastián Tello Contreras, Administrador Municipal a partir del 24 de octubre del 2023.
9. D.A N°3303 de fecha 25 de octubre de 2023, donde se establece delegación de firma por orden del Sr. Alcalde, al funcionario Sebastián Tello Contreras.
10. D.A N°3654 de fecha 16 de noviembre de 2023, que establece orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Sr. Alcalde.
11. Ordinario N°26 de fecha 16 de enero de 2023 de la Dirección de Cultura que solicita contratar al Sr. Manuel Martínez Gonzalez
12. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°1 de fecha 10 de enero de 2024, emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto y recibido en Gestión de Personas el día 23 de enero de 2024.

**CONSIDERANDO:**

El Objetivo de la Dirección de Cultura de 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. Así como el objetivo del Programa Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas Municipal de Concón es promover el desarrollo artístico cultural y personal, la creatividad, la autoestima, la disciplina, el trabajo en equipo, el compromiso y el buen uso del tiempo libre mediante la enseñanza y aprendizaje musical de los niños y niñas con residencia en la Comuna de Concón pertenecientes a la orquesta, por lo que se hace necesario que dentro del equipo un funcionario pueda desarrollar las funciones de:

Considerando la necesidad del servicio a realizar, y procurando la continuidad del servicio, se ha estimado contratar a la siguiente persona para desempeñarse en el cargo de Apoyo del programa Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas Municipal de Concón:

Manuel Fernando Martínez González, RUT 10.186.857-5, Licenciado en Artes de la Representación Universidad del Mar de Valparaíso con experiencia en desarrollo de talleres artísticos dirigidos a niños, niñas, jóvenes y adultos tanto en colegios como en diversas organizaciones sociales, quién se ha desempeñado como funcionario municipal de la Municipalidad de Concón en el cargo de apoyo Programa Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas Municipal de Concón desde el 01 de diciembre de 2022 hasta el 31 de diciembre del 2023 en la Dirección de Cultura, apoyando desde sus funciones en la coordinación para el funcionamiento de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas Municipal de Concón, ejerciendo sus labores con esfuerzo, responsabilidad, esmero y eficiencia.

Por las razones expuestas se considera contratar al Sr. Manuel Fernando Martínez González

**DECRETO:**

1. **RATIFÍQUESE CONTRATACIÓN**, en calidad de Honorarios a contar del 01 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024, del Sr. **MANUEL MARTINEZ GONZALEZ, RUN N° [REDACTED]**. Los Honorarios mensuales ascienden a la suma mensual de **\$733.095**, por 40 horas semanales, para prestar el servicio de **PROGRAMA ORQUESTA INFANTIL Y JUVENIL DE CUERDAS MUNICIPAL DE CONCÓN**.
2. **TENDRÁ**, el derecho al reconocimiento de Licencia Médica, en cumplimiento de una prescripción médica profesional certificada por un médico cirujano o cirujano dentista, los contratados que registren doce meses de afiliación previsional y seis meses de cotizaciones quienes deberán realizar el trámite en forma personal para solicitar el subsidio por incapacidad laboral no percibiendo honorarios en los días no servidos, debiendo presentar una copia de la licencia médica en la Dirección de Gestión de Personas para el solo efecto de justificar su inasistencia, además podrá hacer uso de 15 días de vacaciones una vez cumplido un año de trabajo, 6 días administrativos con cargo al Mandante, vestuario y viáticos. Para tramitar el pago de sus honorarios deberá presentar junto a la boleta de prestación de servicio, el informe certificado por su contraparte técnica, en la Dirección de Administración y Finanzas, si no cumple con estos requisitos no se procederá a la tramitación de sus honorarios mensuales.
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 impútese al subtítulo 215 21 04 004 001 "PREST. DE SERVICIOS COMUNITARIOS, EN EL AREA PROGRAMAS CULTURALES, ORQUESTA INFANTIL Y JUVENIL DE CUERDAS MUNICIPAL CONCÓN".
5. **REGÍSTRESE**, en la plataforma Siaper conforme a la resolución N°10 del año 2018 y la resolución N°6 del año 2020 ambas de la Contraloría General de la Republica.
6. **NOTIFÍQUESE**, el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaria Municipal de forma presencial o por carta certificada al domicilio Calle Condell N°125, casa 8, Viña del Mar.
7. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**



**PAULO VELASQUEZ FERNANDEZ**

**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

FRV/MEG/VG/cet

DISTRIBUCIÓN:

- SECRETARÍA MUNICIPAL.
- GESTIÓN DE PERSONAS.
- CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.
- CULTURA
- REGISTRO SIAPER.
- INTERESADO.



**ALCALDE**

I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN		
Departamento de Control		
Objetado	Revisado	Revisado
	24 ENE 2024	



## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TERCEROS

En Concón a 23 de enero de 2024, comparece por una parte Sr. **FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS**, RUN [REDACTED] chileno, domiciliado para estos efectos en Santa Laura N°567, alcalde de la I. Municipalidad de Concón RUT N°73.568.600-3, en adelante Mandante y el Sr. **MANUEL MARTINEZ GONZALEZ**, RUN [REDACTED] mayor de edad, Nacionalidad Chilena, en adelante el Mandatario, los cuales vienen a convenir el siguiente contrato de Prestación de Servicio a Terceros:

**PRIMERO:** Por el presente instrumento, El Mandante Don **FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS**, en consideración a la representación que enviste, encarga a la Mandataria antes individualizada, para prestar los servicios específicos que se le fueren encargados por la Dirección de Cultura o por el Sr. alcalde y regidos a las normas del Código Civil especialmente del Mandato Civil.

**SEGUNDO:** El Mandatario en este acto se obliga a:

- Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad y a la mejor prestación de los servicios que ésta corresponda.
- Realizar las labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia contribuyendo a materializar los objetivos de la Municipalidad.

**TERCERO:** La Mandataria en este acto se obliga a realizar el servicio de **PROGRAMA ORQUESTA INFANTIL Y JUVENIL DE CUERDAS MUNICIPAL DE CONCÓN**, cumpliendo con las siguientes funciones:

- Apoyar la formación musical a niños y niñas de la comuna través de un plan de trabajo anual.
- Apoyar la promoción y difusión de la actividad artística de la Orquesta Infantil de Concón en la comunidad.
- Apoyar la gestión recursos que permitan el fortalecimiento de la orquesta infantil.
- Apoyar el fortalecimiento de la orquesta a través de la incorporación de nuevos alumnos, profesores e instrumentos.
- Apoyar la generación de alianzas y convenios con entidades públicas y privadas que vayan en beneficio de la orquesta

**CUARTO:** Los Honorarios por el servicio a realizar ascienden a un monto mensual de \$733.095, por 40 horas semanales.

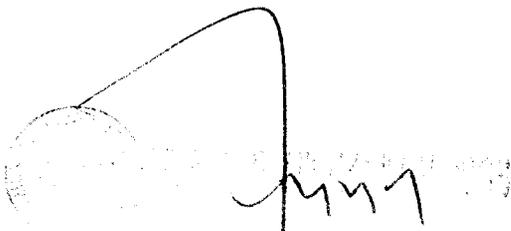
**QUINTO:** El contrato pactado tendrá duración desde el 01 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024.

**SEXTO: TENDRÁ,** el derecho al reconocimiento de Licencia Médica, en cumplimiento de una prescripción médica profesional certificada por un médico cirujano o cirujano dentista, los contratados que registren doce meses de afiliación previsional y seis meses de cotizaciones quienes deberán realizar el trámite en forma personal para solicitar el subsidio por incapacidad laboral no percibiendo honorarios en los días no servidos, debiendo presentar una copia de la licencia médica en la Dirección de Gestión de Personas para el solo efecto de justificar su inasistencia, además podrá hacer uso de 15 días de vacaciones una vez cumplido un año de trabajo, 6 días administrativos con cargo al Mandante, vestuario y viáticos, días compensatorios por aquellos trabajos realizados fuera de la jornada normal de trabajo, en el mes de diciembre del presente año se cancelaran los honorarios antes de la actividad de navidad. Para tramitar el pago de sus honorarios deberá presentar junto a la boleta de prestación de servicio, el informe certificado por su contraparte técnica, en la Dirección de Administración y Finanzas, a fin de proceder a su pago dentro de los 5 primeros días del mes siguiente previa verificación de las actividades informadas, por parte de la contraparte técnica, siendo obligación del municipio retener el 13.75% de acuerdo a las disposiciones legales vigentes e ingresarlos en arcas fiscales dentro del plazo correspondiente, si no cumple con estos requisitos no se procederá a la tramitación de sus honorarios mensuales.

**SÉPTIMO:** La contraparte técnica de este Contrato de Prestación de Servicio será la Dirección de Cultura.

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

  
**MANDATARIO**

  
**ALCALDE**