



REPÚBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
DIRECCIÓN TURISMO FOMENTO PRODUCTIVO

ORD. N° 429 /2024.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 25/11/2024

DE: CAROL OLIVARES MATURANA  
DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO

A: SRA. VICTORIA VALENCIA VELIZ  
JEFA DE CONTABILIDAD

---

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito y Boleta(s) de Honorarios de la siguiente persona:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
DIEGO ANTONIO TORRES ECHEVERRIA	101	2777 de fecha 21/08/2024

Se deja constancia que se han recepcionado conforme los trabajos realizados y se autoriza el pago correspondiente

Sin otro particular saluda atentamente a usted,

CAROL OLIVARES MATURANA  
DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO

VVV/mao  
Distribución:  
1.- Contabilidad  
2.- RR.HH.  
3.- Turismo

DIEGO ANTONIO TORRES ECHEVERRIA

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N ° 101

RUT: [REDACTED]

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

Fecha: 01 de Diciembre de 2024

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

PSICOLOGO PROGRAMA MUNICIPAL CONTRAPARTE CONVENIO SENCE PAGO MES NOVIEMBRE 2024	383.800
Total Honorarios \$:	383.800
13.75 % Impo. Retenido:	52.773
Total:	331.027

Fecha / Hora Emisión: 25/11/2024 13:35



162005080010138D7AF3

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

11202411251335

Fecha / Hora Impresión: 25/11/2024 13:35

---

**INFORME MES DE NOVIEMBRE 2024 “PROGRAMA MUNICIPAL CONTRAPARTE  
CONVENIO SENCE”.**

**Nombre:** Diego Antonio Torres Echeverría

**Profesión:** Psicólogo Organizacional

**Rut:** [REDACTED]

**Cargo:** Psicólogo Programa Municipal Contraparte Convenio SENCE.

**ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2024:**

- Envío de lista de participantes para curso de Administración de Bodega y Control de Inventarios a Adecco.
- Revisión de correos institucionales y respuesta a cada solicitud e inquietud.
- Envío de lista de participantes para curso de Instalaciones Eléctricas Domiciliarias a Adecco.
- Reenvío de documentación ilegible de participantes para curso de Administración de Bodega y Control de Inventarios a Adecco.
- Revisión de correos institucionales y respuesta a cada solicitud e inquietud.
- Reunión de coordinación con OTEC que se adjudicó curso de capacitación OS10, refinar detalles, fecha de inicio y término, materiales, trámites administrativos, etc.
- Jornada de inscripción de usuarios participantes para curso de capacitación Guardia de Seguridad OS10 junto con OTEC.
- Atención telefónica de demandas de usuarios.
- Envío de documentos de participantes de Curso OS10 a OTEC.
- Atención telefónica de demandas de usuarios.
- Atención de usuario participante para curso OS10, inscripción y llenado de documentos.
- Publicación en redes sociales disponibilidad de vacantes de cursos de Instalaciones Eléctricas y Administración de Bodega.
- Atención telefónica de demandas de usuarios.
- Difusión de nuevas vacantes en redes sociales para curso de Instalaciones Eléctricas Domiciliarias y Administración de Bodega y Control de Inventarios de Adecco y realización de inscripciones.
- Inscripciones para curso Administración de Bodega y Control de Inventarios; y para Instalaciones Eléctivas Domiciliarias.
- Ceremonia de cierre curso Manipulación de Alimentos para usuarias OMIL en CFT PUCV.

- Envío de listado de participantes para cursos de Administración de Bodega y Control de Inventario y para instalaciones Eléctricas Domiciliarias a Adecco.
- Atención de participantes de curso quien desiste de inscripción por temas de trabajo y complicación por cruce de horarios.
- Atención telefónica de demandas de usuarios.
- Ceremonia firma carta compromiso cursos Administración de Bodega y Control de Inventarios, e Instalaciones Eléctricas Domiciliarias junto con ADECCO en dependencias de OMIL Quintero.

### **REPORTE SEMANAL DE ACCIONES.**

#### **SEMANA DEL 01 AL 03 DE NOVIEMBRE DE 2024.**

<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	
Atención de usuarios	2
Recepción de usuarias derivadas desde Oficina Mujeres Jefas de Hogar	1
Contacto de usuarios quienes solicitaron orientación para trámites municipales	1

**Observaciones:** Revisión de correo institucional; atención telefónica de usuarios; recepción de usuarias derivadas desde Oficina Mujeres Jefas de Hogar; contacto de usuarios quienes solicitaron orientación para trámites municipales, entre otras labores.

#### **SEMANA DEL 04 AL 10 DE NOVIEMBRE DE 2024.**

<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	
Envío de lista de participantes para cursos con ADECCO Training	2
Revisión de correo institucional y envío de respuestas a requerimientos	5
Reenvío de nueva documentación de participantes de curso con ADECCO	1
Reunión de coordinación con OTEC quienes realizarán capacitación de Guardia OS10	2
Jornada de inscripción de usuarios para curso de Guardia OS10	1
Atención telefónica de demandas de usuarios	4
Envío de documentación de participantes de curso de Guardia OS10	1

**Observaciones:** Revisión de correo institucional; atención telefónica de usuarios; envío de lista de participantes para cursos de ADECCO Training; reenvío de nueva documentación de participantes de curso con ADECCO; reunión de coordinación con OTEC quienes realizarán capacitación de Guardia OS10; jornada de inscripción de usuarios para curso de Guardia OS10; envío de documentación de participantes de curso de Guardia OS10; apoyo en actividades propias de la Dirección, entre otras labores.

**SEMANA DEL 11 AL 17 DE NOVIEMBRE DE 2024.**

<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	
Publicación en RR.SS. disponibilidad de cupos para cursos de capacitación	4
Atención telefónica de demandas de usuarios	5
Reposteo de disponibilidad de cupos para cursos de capacitación	4
Inscripciones para curso de Administración de Bodega	5
Inscripciones para curso de Instalaciones Eléctricas Domiciliarias	3
Apoyo en montaje para Seminario Empresa OMIL Concón "Ley Karin"	1
Ceremonia de cierre de curso "Manipulación de Alimentos" CFT PUCV	1

**Observaciones:** Revisión de correo institucional; envíos de correos municipales; publicación en RR.SS. disponibilidad de cupos para cursos de capacitación; atención telefónica de demandas de usuarios; reposteo de disponibilidad de cupos para cursos de capacitación; inscripciones para curso de Administración y Bodega; inscripciones para curso de Instalaciones Eléctricas Domiciliarias; apoyo en montaje para Seminario Empresa OMIL Concón "Ley Karin"; ceremonia de cierre de curso "Manipulación de Alimentos"; apoyo en actividades propias de la Dirección, entre otras labores.

**SEMANA DEL 18 AL 24 DE NOVIEMBRE DE 2024.**

<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	
Revisión de correo institucional	12
Envíos de correos municipales	11
Atención telefónica de funcionarios municipales	3
Recepción de solicitud de reunión de PAI Florecer (CESAM Concón)	1
Apoyo en traslado de insumos de bodega para abastecimiento de Playa Amarilla	1
Firma carta de compromiso curso "Administración de Bodega" en OMIL Quintero	1

**Observaciones:** Revisión de correo institucional; envíos de correos municipales; atención telefónica de funcionarios municipales; recepción de solicitud de reunión de PAI Florecer; apoyo en traslado de insumos de bodega para abastecimiento de Playa Amarilla; firma de carta de compromiso curso "Administración de Bodega" en OMIL Quintero; apoyo a actividades propias de la Dirección, entre otras labores.

**SEMANA DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2024**

Proyección de los últimos días del mes de noviembre de 2024: Se seguirán realizando las mismas actividades dentro de la oficina (revisión de correo municipal, envíos de correos con respuestas y solicitudes, actualización de información de usuarios en registro propio, envío de información solicitada de parte de usuarios, confección de publicaciones digitales de ofertas laborales, apoyo a la Dirección de Turismo en actividades municipales.)

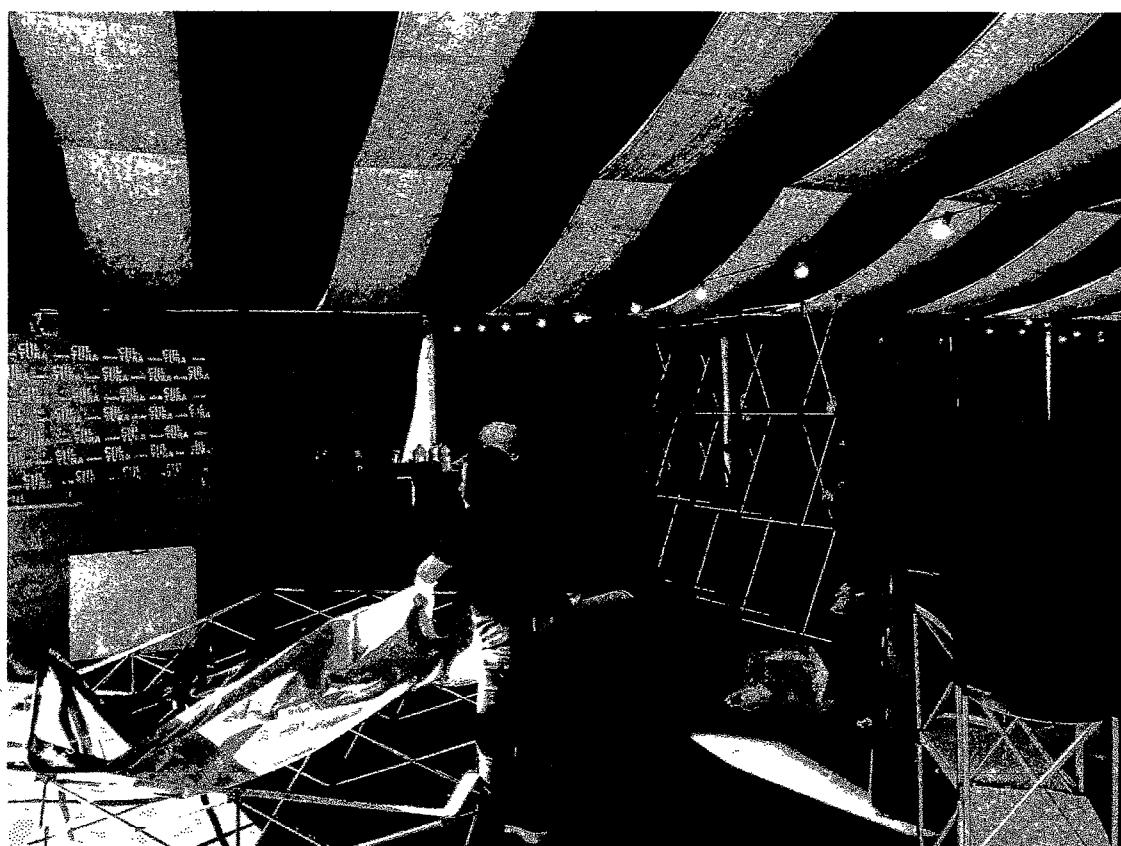
**DATOS BANCARIOS**

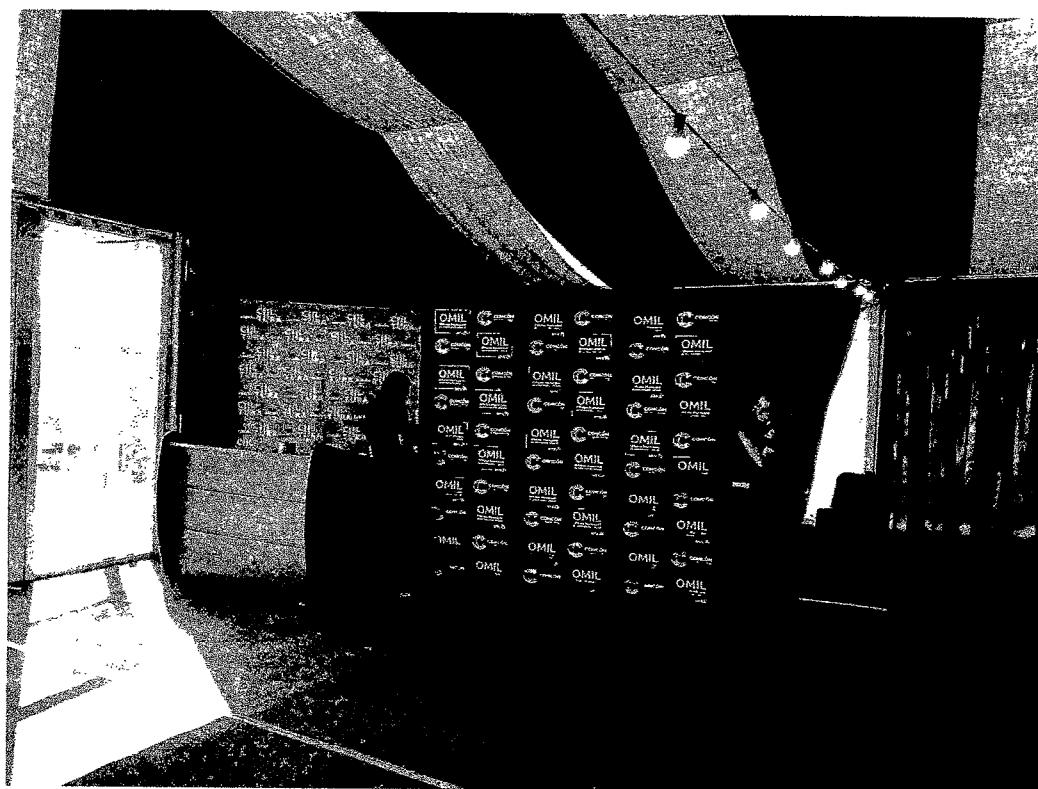
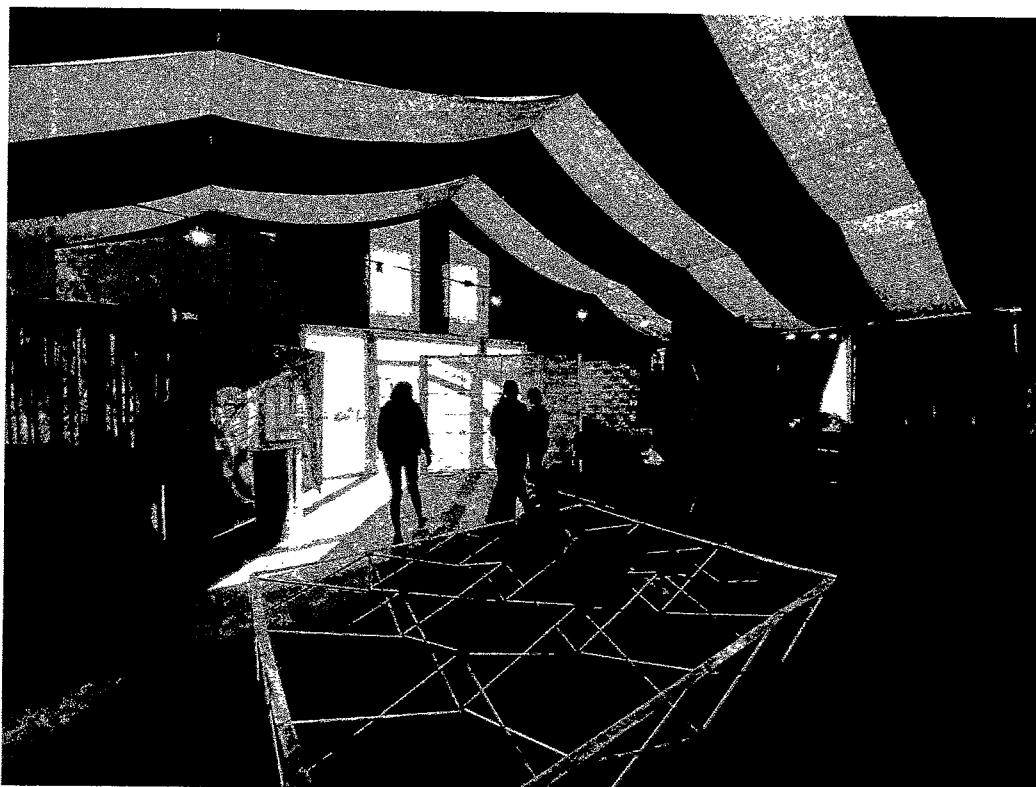
## RESPALDOS

**Reunión con OTEC para curso de Guardia OS-10 05/11/2024.**

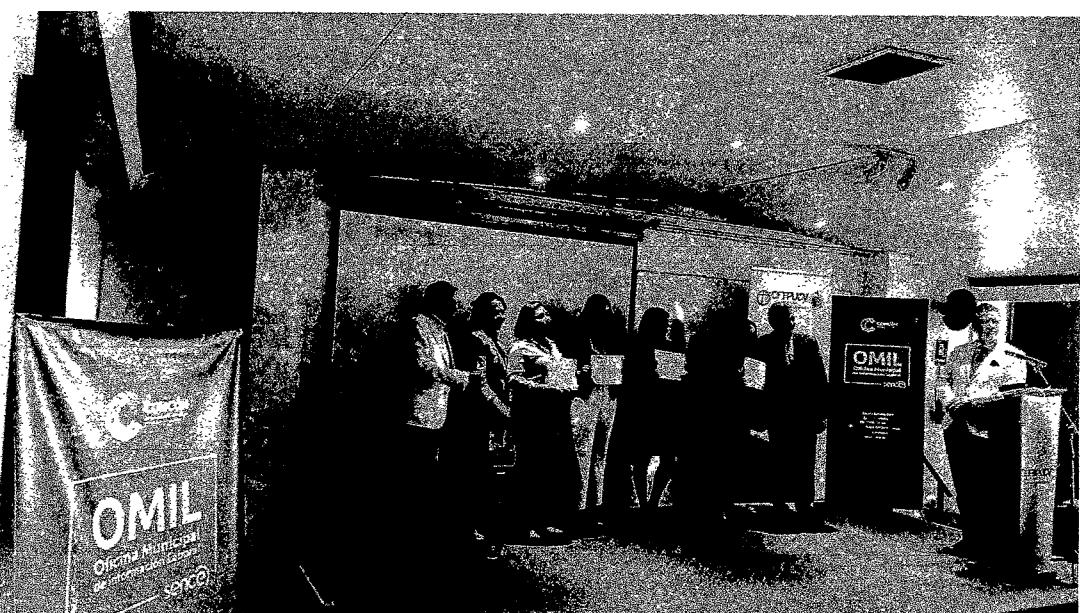
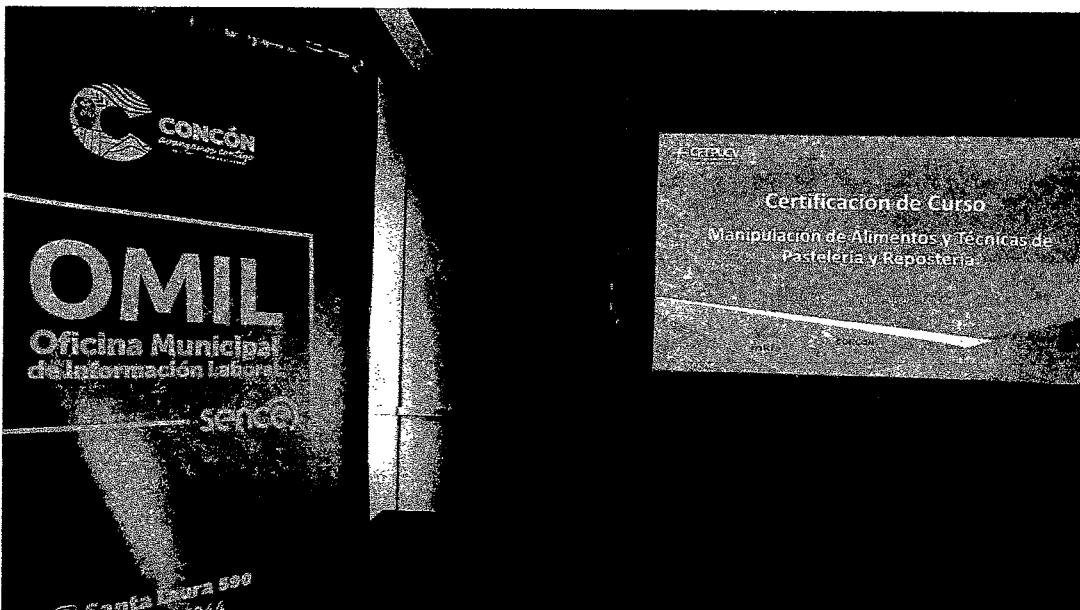


**Apoyo en montaje de Seminario Empresa OMIL Concón “Ley Karin” 12/11/2024.**





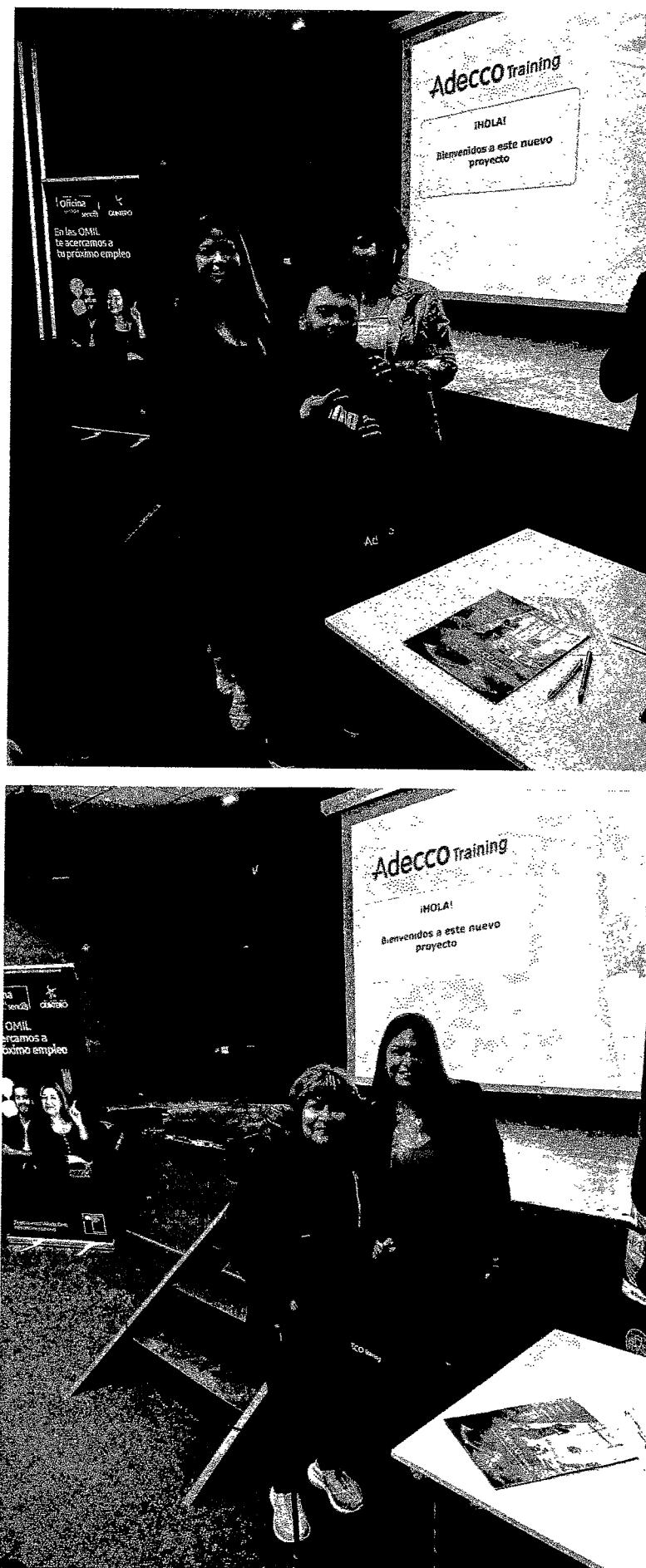
**Cierre de curso “Manipulación de Alimentos” CFT PUCV 12/11/2024.**





**Firma Carta de Compromiso curso “Administración de Bodega” 18/11/2024.**







2777-  
DECRETO REGISTRADO N.º

CONCÓN,

21 AGO 2024

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.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.
9. D.R N°3210 de fecha 25 de octubre 2023, donde se nombra al Sr. Sebastián Tello Contreras, Administrador Municipal a partir del 24 de octubre del 2023.
10. D.A N°3303 de fecha 25 de octubre de 2023, donde se establece delegación de firma por orden del Sr. alcalde, al funcionario Sebastián Tello Contreras.
11. D.A N°3654 de fecha 16 de noviembre de 2023, que establece orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Sr. Alcalde.
12. Ord. N°272 de fecha 01 de agosto de 2024, de la Dirección de Turismo y Fomento Productivo, donde se solicita la contratación de Psicólogo, desde el 05 de agosto de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024, con Providencia Alcaldicia.
13. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°942, de fecha 16 de agosto 2024 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto.

CONSIDERANDO:

Que el municipio tiene el programa contraparte Sence, el que actualmente tiene vacante el cargo de Psicólogo laboral, es que se hacen necesario contratar al profesional, para contribuir en la ejecución del programa fortalecimiento OMIL, brindando orientación sociolaboral los usuarios, además de la aplicación de instrumentos para el levantamiento de perfiles laborales y definición de proyectos laborales, trabajando articuladamente con el ejecutivo de empresas para conocer las necesidades de las empresas en materia de requerimiento de RRHH y realizar vinculaciones pertinentes.

DECRETO:

1. RATIFÍQUESE, contratación en calidad de Honorarios a contar del 05 de agosto de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024 del Sr. DIEGO TORRES ECHEVERRIA RUN N° [REDACTED] Los Honorarios mensuales ascienden a la suma bruta de \$383.800. por 22 horas semanales, para prestar el servicio de PSICÓLOGO Programa Municipal Contrataparte Convenio Sence.
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, 2.5 días administrativos con cargo al Mandante, días compensatorios por aquellos trabajos realizados fuera de la jornada de trabajo y vestuario. 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 "PROGRAMA MUNICIPAL CONTRAPARTE SENCE".
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 Secretaría Municipal de forma presencial o por carta certificada al domicilio en calle [REDACTED]
7. ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.

MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY  
SECRETARIO MUNICIPAL

FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS  
ALCALDE

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TERCEROS  
21 AGO 2024

En Concón a \_\_\_\_\_ del 2024, comparece por una parte Sr. FREDDY RAMÍREZ VILLALOBOS, 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. DIEGO TORRES ECHEVERRÍA, RUN N°\_\_\_\_\_ mayor de edad, Nacionalidad \_\_\_\_\_ 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 RAMÍREZ 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 Turismo y Fomento Productivo o por el Sr. alcalde y regidos a las normas del Código Civil especialmente del Mandato Civil.

**SEGUNDO:** La Mandataria en este acto se obliga a:

- Ejecutar personalmente las labores específicas en forma regular y continua por las cuales fue contratada, en el plazo y los términos establecidos.
- Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad y a la mejor prestación de los servicios que ésta corresponda.
- Realizar las labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia contribuyendo a materializar los objetivos de la Municipalidad.

**TERCERO:** La Mandataria en este acto se obliga a realizar el servicio de PSICÓLOGO Programa Municipal Contrataparte Convenio Sence y cumpliendo con las siguientes funciones:

- Acompañamiento y orientación socio laboral a los usuarios.
- Aplicación de instrumentos para el levantamiento de perfiles laborales y definición de proyectos laborales.
- Derivación, intra y extra de usuarios para resolución de obstaculizadores para el empleo.
- Trabajar articuladamente con el/la ejecutivo/a de empresas para conocer la necesidad de las empresas en materia de requerimiento de RRHH y realizar vinculaciones pertinentes

**CUARTO:** Los Honorarios por el servicio a realizar ascienden a un valor mensual bruto de \$383.800 por 22 horas semanales.

**QUINTO:** El contrato pactado tendrá duración desde el 05 de agosto 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, 2.5 días administrativos con cargo al Mandante y vestuario 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 Turismo y Fomento Productivo.

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

MANDATARIO

ALCALDE FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS  
ALCALDE