

**REPÚBLICA DE CHILE**  
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN**  
**DIRECCIÓN TURISMO FOMENTO PRODUCTIVO**



ORD. N° 344/2024.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 30/09/2024

DE: CAROL OLIVARES MATORANA  
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
GABRIELA PAZ CAMUS AGUILERA	37	2950 09/09/2024

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,

  
**CAROL OLIVARES MATORANA**  
**DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO**

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

GABRIELA PAZ CAMUS AGUILERA

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N ° 37

RUT:

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,  
**ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

Fecha: 01 de Octubre de 2024

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

Rut: 73.568.600-3

Por atención profesional:

APOYO ADMINISTRATIVO OFICINA DE FOMENTO PRODUCTIVO, SEPTIEMBRE 2024	681.655
Total Honorarios \$:	681.655
13.75 % Impo. Retenido:	93.728
Total:	587.927

Fecha / Hora Emisión: 30/09/2024 16:07

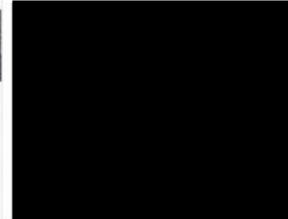


1716328500037AB33E59

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



11202409301607

Fecha / Hora Impresión: 30/09/2024 16:07

**INFORME LABORAL**  
**MES DE SEPTIEMBRE 2024**

**Nombre:** Gabriela Paz Camus Aguilera

**RUT:** [REDACTED]

**Cargo:** Apoyo Administrativo Oficina de Fomento Productivo

**ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES:**

- Realización de orientaciones a usuarias y usuarios interesados en trámites MEF.
- Trámites de patentes MEF.
- Atención a usuarias y usuarios interesados en participar en ferias de emprendedores en actividades municipales.
- Revisión de todos los correos electrónicos entrantes a [fomentoproduktivo@concon.cl](mailto:fomentoproduktivo@concon.cl).
- Participación de capacitaciones atinentes a la labor de la oficina de Fomento Productivo y su Dirección.
- Respuesta a mensajes de usuarias y usuarios a través de RRSS (Instagram, Whatsapp)
- Publicaciones en RRSS de la Oficina.
- Planificación de feria de emprendimiento.
- Selección de emprendedoras y emprendedores para dichas ferias.
- Informar a las usuarias y usuarios acerca de los resultados de postulaciones a ferias de emprendimientos de actividades municipales a través de correo electrónico.
- Gestiones previas para el funcionamiento de las ferias de emprendimiento: visita en terreno del espacio donde se emplazarán, numeración de los stands, ordenamiento de los stands según rubro de los emprendimientos.
- Participación en Fiesta Criolla en labores relativas a Fomento Productivo.
- Agendamiento de reuniones con productoras a cargo de bazares de emprendimiento.
- Derivaciones de usuarias y usuarios al Centro de Negocios de SERCOTEC.
- Búsqueda de cotizaciones para solicitudes de pedido.
- Solicitud de cotizaciones para capacitaciones.
- Gestión de Solicitudes de pedido.

## **REPORTE SEMANAL**

### **Semana del 02 al 08 de septiembre:**

<b>Atención de usuarios</b>	<b>16</b>
<b>Orientaciones MEF</b>	<b>05</b>
<b>Tramitaciones MEF</b>	<b>02</b>
<b>Derivaciones CDN SERCOTEC</b>	<b>03</b>

- 05/09 Capacitación RCP y Maniobra de Heimlich
- Se realiza orientaciones a emprendedores para ser incluidos en nuestra base de datos y para participación en ferias de emprendimiento organizadas por la oficina de Fomento Productivo.

### **Semana del 09 al 15 de septiembre:**

<b>Atención a usuarios</b>	<b>18</b>
<b>Orientaciones MEF</b>	<b>03</b>
<b>Tramitaciones MEF</b>	<b>01</b>
<b>Derivaciones CDN SERCOTEC</b>	<b>03</b>

- 12/09 Capacitación plataforma de indicadores regionales, GORE. En oficinas de Neering en Viña del Mar.
- Se realiza orientaciones a emprendedores para ser incluidos en nuestra base de datos y para participación en ferias de emprendimiento organizadas por la oficina de Fomento Productivo.

### **Semana del 16 al 22 de septiembre:**

<b>Atención a usuarios</b>	<b>03</b>
<b>Orientaciones MEF</b>	<b>01</b>
<b>Tramitaciones MEF</b>	<b>00</b>
<b>Derivaciones CDN SERCOTEC</b>	<b>00</b>

- 16/09 Visita en terreno a Estadio Atlético, con la finalidad de verificar lugar donde se emplazaría feria de emprendimiento y numeración de stands. Fiesta Criolla.
- 18/09 Instalación de módulos, recepción y organización de emprendedores, registro de asistencia, gestión de diversas peticiones durante la jornada de la Fiesta Criolla.
- 20/09 Instalación de módulos, recepción y organización de emprendedores, registro de asistencia, gestión de diversas peticiones durante la jornada de la Fiesta Criolla.
- Se realiza orientaciones a emprendedores para ser incluidos en nuestra base de datos y para participación en ferias de emprendimiento organizadas por la oficina de Fomento Productivo.

**Semana del 23 al 29 de septiembre:**

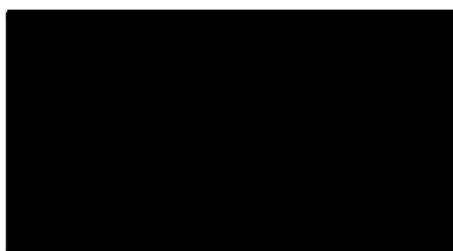
<b>Atención a usuarios</b>	<b>09</b>
<b>Orientaciones MEF</b>	<b>01</b>
<b>Tramitaciones MEF</b>	<b>00</b>
<b>Derivaciones CDN SERCOTEC</b>	<b>01</b>

- Se solicita diversas cotizaciones de capacitaciones para usuarios.
- Se realiza orientaciones a emprendedores para ser incluidos en nuestra base de datos y para participación en ferias de emprendimiento organizadas por la oficina de Fomento Productivo.

**Lunes 30 de septiembre:**

<b>Atención a usuarios</b>	<b>02</b>
<b>Orientaciones MEF</b>	<b>01</b>
<b>Tramitaciones MEF</b>	<b>01</b>
<b>Derivaciones CDN SERCOTEC</b>	<b>00</b>

- Reunión con Buenamente Productora, para definir detalles del evento Feria Medieval.
- Se realiza orientaciones a emprendedores para ser incluidos en nuestra base de datos y para participación en ferias de emprendimiento organizadas por la oficina de Fomento Productivo.



**Gabriela Paz Camus Aguilera**  
**Apoyo Administrativo**  
**Oficina de Fomento Productivo**



**Carol Olivares Maturana**  
**Directora Turismo y Fomento Productivo**

29 5 012 F

DECRETO REGISTRADO N.º

CONCÓN, 09 SEP. 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 Agujardos Que Señala, Concede Otros Beneficios Que Indica, y Modifica Diversos Cuerpos Legales: Artículo N°78, "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 específicas 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 sujetos 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°19.886 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 26 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 26 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. Ord. N°292 de fecha 28 de agosto de 2024, de la Dirección de Turismo y Fomento Productivo, donde se solicita la contratación de apoyo administrativo con Providencia Alcaldía.
12. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°998 de fecha 30 de agosto de 2024 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto.

CONSIDERANDO:

Que el municipio de Concón, a través de la Dirección de Turismo y Fomento Productivo y en relación a las distintas gestiones que realiza a diario la Oficina de Fomento Productivo tales como atención a público, formalización de patente MEF, la ejecución de ferias de emprendedores, generando nuevas alianzas estratégicas con distintos agentes productivos, coordinando talleres y capacitaciones para el sector productivo, impulsando la reactivación de la cámara de comercio comunal, liderando el catastro del comercio local, dando respuesta a los ingresos de la comunidad, participando en actividades representando a la oficina, trabajo en terreno incluyendo fines de semana y constantemente buscando nuevas estrategias para potenciar el desarrollo económico local.

Se requiere la contratación de Gabriela Camus, Rut [REDACTED] como Apoyo Administrativo de la Oficina de Fomento Productivo, desde el 2 de agosto al 31 de diciembre del 2024, por 44 horas semanales.

DECRETO:

1. CONTRATESE en calidad de Honorarios a contar del 02 de septiembre de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024 de la Sra. GABRIELA CAMUS AGUILERA, RUN N° [REDACTED]. Los Honorarios mensuales ascienden a un monto bruto mensual de \$705.160 por 44 horas semanales, para prestar el servicio de Apoyo Administrativo en Fomento Productivo.
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, 5 días administrativos con cargo al Mandante, días compensatorios por aquellos trabajos realizados fuera de la jornada normal de trabajo. 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. IMPÓUTENSE, el costo que irroga este Decreto Impóutese al subtítulo 215 21 04 004 001, Prest. Servicios Comunitarios, Programas Sociales, Programa Capacitaciones Fomento Productivo.
5. REGÍSTRESE, en la plataforma Saper 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. NOTIFIQUESE, el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la Secretaría Municipal de forma presencial y/o al domicilio en [REDACTED]
7. ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVENSE.



• FINANZAS Y ERARIO  
• DISTRIBUCIÓN  
• SECRETARÍA MUNICIPAL  
• TURISMO  
• CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.  
• REGISTRO SAPER.  
• INTERESADO.



I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado
		09 SEP 2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TERCEROS

En Concón a 09 SEP. 2024 comparece por una parte Sr. FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS RUN N° [REDACTED] 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 la Sra. GABRIELA CAMUS AGUILERA, RUN N° [REDACTED] en adelante la Mandataria, 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 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 Apoyo Administrativo en Fomento Productivo.

**CUARTO:** Los Honorarios por el servicio a realizar ascienden a una suma bruta mensual de \$705.160 por 44 horas semanales.

**QUINTO:** El contrato pactado tendrá duración desde el 02 de septiembre 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, 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 de la Mandataria. Para todos los efectos legales la mandataria reconoce expresamente que no existe dependencia ni subordinación en relación al contrato que suscribe.

[REDACTED]

MANDATARIA



FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS

ALCALDE

**INUTILIZADO**