

REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN TURISMO FOMENTO PRODUCTIVO



ORD. N° 480 /2025.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 16/12/2025

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	136	1368 de fecha 25/04/2025

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 MATURANA
DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO

VVV/dte

Distribución:

- 1.- Contabilidad
- 2.- RR.HH.
- 3.- Turismo

DIEGO ANTONIO TORRES ECHEVERRIA		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
RUT: [REDACTED]		N ° 136	
GIRO(S): SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INDEPENDIENTE POR OTROS PROFESIONALES DE, ASESORIA PSICOLOGICA [REDACTED]			
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON		Fecha: 16 de Diciembre de 2025	
Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON		Rut: 73.568.600- 3	
Por atención profesional:			
PSICOLOGO PROGRAMA MUNICIPAL CONTRAPARTE CONVENIO SENCE		401.078	
PAGO MES DICIEMBRE 2025			
Total Honorarios: \$:		401.078	
14.50 % Impto. Retenido:		58.156	
Total:		342.922	
Fecha / Hora Emisión: 16/12/2025 11:29			
			
162005080013676A95E8			
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.			
11202512161129			

Fecha / Hora Impresión: 16/12/2025 11:29

[REDACTED]

INFORME MES DE DICIEMBRE 2025 “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 DICIEMBRE 2025:

<ul style="list-style-type: none">• Envío de ficha de oferta laboral a empresas que requiere levantar cargo disponible.
<ul style="list-style-type: none">• Contacto telefónico a usuaria quien requiere de intermediación laboral, trabajar sus perfiles laborales, revisar sus postulaciones y crear diversos CV's
<ul style="list-style-type: none">• Se realiza OLA a A.F., se revisa su CV y se actualiza formato. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV, se entregan consejos para su día a día. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo, sobre cómo responder y cómo prepararse previamente
<ul style="list-style-type: none">• Se realiza OLA a L.M., se revisa su CV y se actualiza formato. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV, se entregan consejos para su día a día. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo, sobre cómo responder y cómo prepararse previamente
<ul style="list-style-type: none">• Se realiza OLA a L.F., se revisa su CV y se entregan recomendaciones.
<ul style="list-style-type: none">• Se realiza OLA a C.I., se revisa su CV y se actualiza formato. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV, se entregan consejos para su día a día. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo, sobre cómo responder y cómo prepararse previamente
<ul style="list-style-type: none">• Se realiza OLA a S.R., se revisa su CV y se actualiza formato. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV, se entregan consejos para su día a día. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo, sobre cómo responder y cómo prepararse previamente. Queda pendiente el regreso con documentación de estudios y cursos
<ul style="list-style-type: none">• Se realiza OLA a C.F., se revisa su CV y se actualiza formato. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV, se entregan consejos para su día a día. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo, sobre cómo responder y cómo prepararse previamente
<ul style="list-style-type: none">• Se realiza postulación de usuario quien realiza solicitud vía correo electrónico
<ul style="list-style-type: none">• Se realiza OLA a L.F., se revisa su CV y se actualiza formato. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV, se entregan consejos para su día a día. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo, sobre cómo responder y cómo prepararse previamente
<ul style="list-style-type: none">• Se realiza OLA a R.L., se revisa su CV y se actualiza formato. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV, se entregan consejos para su día a día. Así también,

se entrega información sobre las entrevistas de trabajo, sobre cómo responder y cómo prepararse previamente
<ul style="list-style-type: none"> Se realiza OLA a P.P, se revisa y actualiza formato de CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV, se entregan consejos para su día a día. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación
<ul style="list-style-type: none"> Se realiza OLA a A.B., se revisa y actualiza formato de CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV, se entregan consejos para su día a día. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación
<ul style="list-style-type: none"> Se realiza OLA a S.M., se revisa y actualiza formato de CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV, se entregan consejos para su día a día. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación
<ul style="list-style-type: none"> Se realiza OLA a G.M., se revisa y actualiza formato de CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV, se entregan consejos para su día a día. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación
<ul style="list-style-type: none"> Se realiza OLA a A.R., se revisa y actualiza formato de CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV, se entregan consejos para su día a día. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación
<ul style="list-style-type: none"> Se realiza OLA a F.A., se revisa y actualiza formato de CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV, se entregan consejos para su día a día. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación
<ul style="list-style-type: none"> Se realiza atención a empresa quien requiere levantar cargo de Asesora del Hogar
<ul style="list-style-type: none"> Envío de postulantes a empresa para el cargo de MUCAMA
<ul style="list-style-type: none"> Se realiza OLA a L.C., se revisa y actualiza formato de CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV, se entregan consejos para su día a día. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación
<ul style="list-style-type: none"> Se realiza OLA a E.G., se revisa y actualiza formato de CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV, se entregan consejos para su día a día. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación
<ul style="list-style-type: none"> Se realiza OLA a L.F., se revisa y actualiza formato de CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV, se entregan consejos para su día a día. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación
<ul style="list-style-type: none"> Se realiza OLA a Y.V., se revisa y actualiza formato de CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV, se entregan consejos para su día a día. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación
<ul style="list-style-type: none"> Realización de postulaciones vía telefónica a usuarias que requiere postular a oferta vigente
<ul style="list-style-type: none"> Se realiza OLA a P.C., se revisa y actualiza formato de CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV, se entregan consejos para su día a día. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación
<ul style="list-style-type: none"> Reunión de Orientadores Laborales y Terapeutas Ocupacionales con SENCE en DIDECO Viña del Mar

REPORTE SEMANAL DE ACCIONES.

SEMANA DEL 01 AL 07 DE DICIEMBRE DE 2025.

ACCIÓN DE INTERMEDIACIÓN OMIL	
Atenciones Orientación Laboral Avanzada	5
Filtro de CV's para cargos disponibles	19
Contacto telefónico a usuarios para verificar disponibilidad o trabajar CV	3
Revisión de correos y entrega de respuestas a demandas	4
Atención a empresas quien requiere levantar oferta laboral	1

Observaciones: Atención OLA a usuarios, edición de CV; actualización de información; entrega de recomendaciones sobre información en CV; confección de distintos perfiles laborales; postulación a ofertas laborales; revisión de correo institucional; revisión de catálogos de cursos SENCE disponibles; contención emocional a usuarios; entrega de consejos para enfrentarse a entrevista laboral; contacto telefónico a candidatos para ofrecer ofertas laborales y verificar disponibilidad o trabajar CV; atención a empresa quien requiere levantar oferta laboral; filtro de CV's para cargos disponibles, entre otras labores.

SEMANA DEL 08 AL 14 DE DICIEMBRE DE 2025.

ACCIÓN DE INTERMEDIACIÓN OMIL	
Atenciones Orientación Laboral Avanzada	14
Filtro de CV's para cargos disponibles	28
Contacto telefónico a usuarios para verificar disponibilidad y ofrecer cargo	6
Revisión de correos y entrega de respuestas a demandas	5
Atención a empresas quien requiere levantar oferta laboral	1
Envío de postulantes a empresa para cargo de Mucama	3

Observaciones: Atención OLA a usuarios, edición de CV; incorporación y actualización de información; entrega de recomendaciones sobre información en CV; confección de distintos perfiles laborales; postulación a ofertas laborales; revisión de correo institucional; revisión de catálogos de cursos SENCE disponibles; contención emocional a usuarios; entrega de consejos para enfrentarse a entrevista laboral; contacto telefónico a candidatos para ofrecer ofertas laborales y verificar disponibilidad; filtro de CV's para cargos disponibles; atención a empresa quien requiere levantar oferta laboral; envío de postulantes a empresa para cargo de Mucama, entre otras labores.

SEMANA DEL 15 AL 21 DE DICIEMBRE DE 2025.

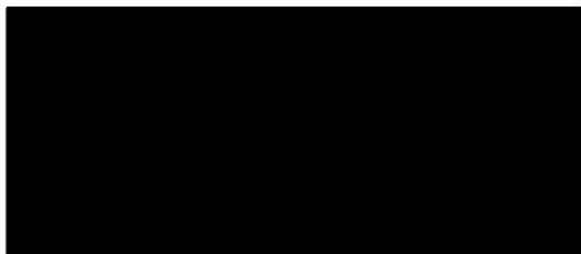
ACCIÓN DE INTERMEDIACIÓN OMIL	
Atenciones Orientación Laboral Avanzada	2
Filtro de CV's para cargos disponibles	7
Revisión de correos y entrega de respuestas a demandas	2
Reunión de red de Orientadores y Terapeutas en DIDECO Viña del Mar	1

Observaciones: Atención OLA a usuarios, edición de CV; incorporación y actualización de información; entrega de recomendaciones sobre información en CV; confección de distintos perfiles laborales; postulación a ofertas laborales; revisión de correo institucional; revisión de catálogos de cursos SENCE disponibles; contención emocional a usuarios; entrega de consejos para enfrentarse a entrevista laboral; filtro de CV's para cargos disponibles; reunión de red de Orientadores Laborales y Terapeutas Ocupacionales, entre otras labores.

SEMANAS DEL 22 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.

Proyección de los últimos días de diciembre de 2025: Se seguirán realizando las mismas actividades dentro de la oficina (revisión de correos, atención de usuarios, entrega de información, orientación laboral avanzada, contención emocional de usuarios, postulación a ofertas laborales, contacto y atención a empresas, gestión y derivación de usuarios/as con otras unidades municipales y entidades, contacto telefónico a usuarios para ofrecer cargos y verificar disponibilidad, filtros de CV's; reunión de red territorial SENCE de cierre de año; apoyo a la Dirección en eventos y actividades, entre otras labores).

DATOS BANCARIOS



RESPALDOS

Reunión de red con Orientadores Laborales y Terapeutas Ocupacionales 15/12/2025.

