

REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 1404 /2025.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN,

01 AGO 2025

DE: **SR ALEXIS GONZÁLEZ ACUÑA**
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

A: **SRTA. VICTORIA VALENCIA VELIZ**
JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Informe Mensual y Boleta de Honorario de la siguiente persona:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
OCTAVIO ANTONIO GALINDO MORA	148	2404 29/7/2025

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



Alexis González Acuña
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

AGA/ogm
Distribución:
1.- Contabilidad
2.- DIDECO

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

OCTAVIO ANTONIO GALINDO MORA

**BOLETA DE
HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 148

RUT:

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

Fecha: 01 de Agosto de 2025

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

ED SOCIAL OPD CONCON- PRESUPUESTO MEJOR NINEZ - MES DE JULIO	993.545
Total Honorarios: \$:	993.545
14.50 % Impto. Retenido:	144.064
Total:	849.481

Fecha / Hora Emisión: 31/07/2025 08:40



18999575001489D503F5

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.

Fecha / Hora Impresión: 31/07/2025 08:40

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO ALCALDICIO

N° 2404

VISTOS:

1. Lo establecido en la Ley N°18.895, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Lo establecido en la Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concón.
3. La Ley N°1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
4. La Ley N°19.896 que modifica la Ley Orgánica N°1.263 de la Administración Financiera del Estado.
5. El Decreto Supremo N°854, que determina las clasificaciones presupuestarias.
6. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre de 2024.
7. 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.
8. D.A N°2121 de fecha 07 de julio del 2023 que indica cuadro subrogancia Dirección de Gestión de Personas.
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. Ordinario N°1119 de fecha 27 de junio del 2025.
13. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°749/2025.


CONSIDERANDO:

La necesidad de apoyar las funciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario en relación Al Programa DPD quienes contribuyen a la instalación de sistemas Locales de Protección de Derechos que permita prevenir y dar respuesta oportuna a situaciones de vulnerabilidad de derechos de niñas, niños y adolescentes a través de la articulación de actores presentes en el territorio como garantes de derechos, el fortalecimiento de las familias en el ejercicio de su rol parental, como de la participación sustantiva de niñas, niños y adolescentes, familias y comunidad. Se solicita ratificar la contratación de Don Octavio Galindo Mora.

DECRETO:

1. **RATIFIQUESE**, contratación en calidad de Honorarios al Sr. Octavio Galindo Mora Run N° [REDACTED] para prestar el servicio de Educador Social Para El Programa De Protección De Los Derechos De La Infancia, perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario, desde el 01 de julio del 2025 hasta el 31 de octubre del 2025 por 44 horas semanales y por un monto bruto mensual de \$993.545 pesos.
2. **APRUEBESE**, contrato a honorarios del Sr. Octavio Galindo Mora, Run N° [REDACTED]
3. **ESTABLEZCASE**, que para tramitar el pago de sus honorarios deberá presentar junto a la boleta de prestación de servicio, el informe certificado por su contraparte técnica, por lo cual, si no cumple con estos requisitos no se procederá a la tramitación de sus honorarios.
4. **IMPÚTESE**, el costo que irroga este Decreto imputese a la cuenta 14 05 38.
5. **NOTIFIQUESE**, el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaría Municipal al correo electrónico [REDACTED]
7. **ANÓTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHIVESE.**


MARIA JULIANA ESPINOZA GODOY
SECRETARIA MUNICIPAL


ERNESTO RAMIREZ VILLALOBOS
ALCALDE

- 1.-SECRETARIA MUNICIPAL
- 2.-CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.
- 3.-DIDECO
- 4.-REGISTRO SIAPER
- 5.-INTERESADO.

Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica el Art. N° 2 de la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada escaneando el código QR.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TERCEROS

En Concón a 24 de julio del 2025, comparece por una parte Sr. Freddy Ramírez 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 el Sr. Octavio Galindo Mora, Run N° [REDACTED], mayor de edad, Nacionalidad [REDACTED] 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 al Mandatario antes individualizado, para prestar los servicios específicos que se le fueren encargados por la Dirección de Desarrollo Comunitario 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:

- Ejecutar personalmente las labores específicas en forma regular y continua por las cuales fue contratado, 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: El Mandatario en este acto se obliga a realizar el servicio de **EDUCADOR SOCIAL PARA EL PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA**, cumpliendo con las siguientes funciones:

- Actualizar plataformas digitales con diferentes actividades realizadas por OPD.
- Elaboración de talleres socioeducativos para cumplir con objetivos de matriz lógica
- Coordinar talleres con diferentes establecimientos educacionales de la comuna
- Apoyo en distintas labores de enfoque comunitario.

QUINTO: Los Honorarios por el servicio a realizar ascienden a un monto bruto mensual de \$993.545 pesos, por 44 horas semanales, en el mismo horario que el municipio desarrolla sus funciones, esto es, de lunes a jueves de 08:00 horas a 17:15 horas y el día viernes de 08:00 horas a 16:15 horas. Se hace presente que, para el cumplimiento de la presente obligación el prestador de servicios a honorarios deberá registrar su ingreso y salida mediante el sistema de registro que mantiene el municipio, consistente en reloj biométrico.

SEXTO: El presente contrato comenzará a partir desde el 01 de julio de 2025 hasta el 31 de octubre de 2025. Sin perjuicio de lo anterior, la municipalidad podrá poner término a este contrato en cualquier momento y sin expresión de causa, sin derecho a indemnización de ninguna especie, dando aviso a la otra con a lo menos quince días de anticipación.

SEPTIMO: 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, tendrá derecho a 7 días de permisos consensuados, los cuales deberán ser previamente coordinados con su Contraparte Técnica, con cargo al Mandante, que deberán ser utilizados durante la vigencia del contrato. También tendrán derecho a vestuario y calzado previa autorización de su Unidad Técnica y disponibilidad presupuestaria, por otra parte, tendrá derecho a horas y días compensatorios por aquellos trabajos realizados fuera de horario indicado en la cláusula quinta. 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 14,5% 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.

OCTAVO: Déjese establecido que el Sr. Octavio Galindo Mora, Run N° [REDACTED], conforme declaración jurada simple de inhabilidades e incompatibilidades, firmada para el efecto e informe de antecedentes emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, cumple con lo establecido en el artículo 5°, inciso octavo, de la Ley N°19.896, esto es, que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54,55 y 56 de la ley 18.575, Organica Constitucional de Bases Generales de la Administración Pública.

NOVENO: En virtud de la implementación de la ley N°21.389 que crea el registro nacional de deudores de pensiones y en razón de las instrucciones contenida en los dictámenes N°E414597 de fecha 10 de noviembre de 2023 y N°E525821 de fecha 12 de agosto del 2024, emitidos por Contraloría General de la República, el prestador en el evento que mantenga inscripción en el registro en calidad de deudor de alimentos, autoriza expresamente a la Municipalidad de Concón para retener las sumas que correspondan al pago de pensiones de alimentos de futuro devengamiento, así como el descuento y retención de un recargo ascendente al 10% hasta enterar el total adeudado. Los montos retenidos serán pagados directamente por el municipio al alimentario, debiendo el prestador informar de manera oportuna los datos necesarios para realizar la transferencia de fondos respectivas. Las partes le dan el carácter de esencial a la presente autorización, siendo condición de resolución del contrato la revocación unilateral de la misma, o el ocultamiento o entrega de datos erróneos o falsos, que impidan el cumplimiento de su obligación con el alimentario.

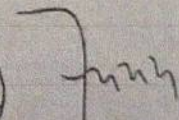
DECIMO: En este acto, el prestador de servicios declara conocer las obligaciones que implicó la entrada en vigor de la Ley N°20.255, que establece Reforma Previsional y la Ley N°21.133, que modificó las normas para la incorporación de los Trabajadores Independientes a los Regímenes de Protección Social, siendo de su exclusiva responsabilidad su cumplimiento.

DECIMO PRIMERO: La contraparte técnica de este Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios es la Dirección de Desarrollo Comunitario.

DECIMO SEGUNDO: Se firma el presente contrato en duplicado quedando un ejemplar en poder del mandante y una copia en poder del mandatario. Para todos los efectos legales el mandatario reconoce expresamente que no existe dependencia ni subordinación en relación al contrato que suscribe.

MANDATARIO




FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS
ALCALDE



Período Informe	
Julio 2025	
Nombre Prestador (a)	Octavio Antonio Galindo Mora
Rut	
Cargo/Programa/Oficina/otro	Educador Social OPD Concón.
Nº Boleta Honorarios	148.-
Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión intersectorial con diferentes instancias públicas. • Levantamiento de actividades de promoción de derechos de NNJ. • Registro de actividades en diferentes instancias Mejor Niñez – Municipio. • Funciones administrativas. • Revisión de matriz lógica, para las metas del proyecto. • Redacción de oficios para el funcionamiento de la oficina. • Ejecución de actividades relacionadas a la matriz de trabajo OPD Concón. • Apoyo de las actividades municipales que respectan a la infancia.

Actividades Realizadas
<p>1 al 6 de julio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de carpetas físicas OPD Concón para su actualización. • Actualización plataforma de registro y monitoreo sys protección especializada. • Atención telefónica de usuarios OPD Concón para sus distintos requerimientos. • Atención de usuarios OPD Concón que se presentan de manera espontánea. • Corrección al plan de compras OPD Concón. • Participación capacitación OLN Concón con el enfoque de gestor territorial. • Trabajo en tareas solicitadas por encargados de OLN, para aproximación de instalación OLN Concón. • Coordinación con equipo de convivencia de Rayen Caven, para prestar apoyo en los “Recreos Entretenidos” que tienen por objetivo mejorar el ambiente escolar. • Coordinación con equipo de operaciones para traslado de materiales OPD Concón a Rayen Caven para actividad de “Recreos Entretenidos”. • Participación de primera jornada de “Recreos Entretenidos” en colegio Rayen Caven. • Coordinación con establecimiento educacionales para reunión Consejo Consultivo de julio. <p>7 al 13 de julio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de alimentos para actividades del Consejo Consultivo, reuniones, encuentros, entre otros. • Coordinación con agenda del alcalde para su asistencia a la reunión del Consejo Consultivo del mes. • Coordinación con equipo de operaciones para utilizar el mini bus municipal en sesión del Consejo Consultivo julio. • Difusión de fecha calendario para reunión Consejo Consultivo de julio. • Coordinación con equipo de Juventud para utilización de espacio reunión Consejo Consultivo. • Elaboración de presentación para sesión de julio Consejo Consultivo. • Elaboración de oficio solicitando autorización para utilización del mini bus municipal a jefatura directa.

- Preparación de material de difusión para Mesa de Red Comunal de Protección Social.
- Preparación de Trello de actividades, como nueva herramienta de gestión interna para OPD Concón.
- Coordinación con departamento de operaciones para traslado de materiales desde OPD Concón a colegio Rayen Caven, para funcionamiento de recreos entretenidos en segunda semana de julio.

14 al 20 de julio

- Revisión de caja chica con encargada para realizar gastos en función de la reunión del Consejo Consultivo.
- Actualización de plataforma de registro y monitoreo OPD Concón con las acciones realizadas por la oficina.
- Redacción solicitud de pedido para compra de electrodomésticos para OPD Concón.
- Elaboración de especificaciones técnicas para compra de electrodomésticos para OPD Concón.
- Elaboración de justificación técnica para compra de electrodomésticos para OPD Concón.
- Acompañamiento en el traslado de los siguientes establecimientos educacionales a la sesión del Consejo Consultivo: Altazor, Liceo Politécnico de Concón, Irma Salas Silva y Oro Negro.
- Realización de reunión Consejo Consultivo en presencia del señor alcalde, eventos, CESFAM, Mujer e Infancia, Participación y ChileCreceMás.
- Redacción solicitud de pedido para compra de mobiliario para OPD Concón.
- Elaboración de especificaciones técnicas para compra de mobiliario para OPD Concón.
- Elaboración de justificación técnica para compra de tecnología para OPD Concón.
- Redacción solicitud de pedido para compra de tecnología para OPD Concón.
- Elaboración de especificaciones técnicas para compra de tecnología para OPD Concón.
- Elaboración de justificación técnica para compra de mobiliario para OPD Concón.

21 al 27 de julio

- Traspaso de dominio formulario elaborado por programa 24 horas con la asistencia de los EE convocados a Feria Juvenil.
- Coordinación con departamento de operaciones para utilización de los 2 buses municipales para Feria Juvenil.
- Coordinación con Priscilla Cornejo para planeación de ruta en relación a Feria Juvenil.
- Apoyo en oficina de Juventud para ambientación en relación a Feria Juvenil.
- Acompañamiento en traslado de los establecimientos educacionales participantes en feria juvenil.
- Preparación de colaciones para asistentes a Feria Juvenil.
- Redacción solicitud de pedido para compra de premios para OPD Concón.
- Elaboración de especificaciones técnicas para compra de premios para OPD Concón.
- Elaboración de justificación técnica para compra de premios para OPD Concón.

28 al 31 de julio proyección:

- Invitación a alcalde para sesión del Consejo Consultivo agosto.
- Coordinación con equipo de operaciones para utilizar buses municipales reunión Consejo Consultivo.
- Coordinación con equipo de Feria Medieval para participación en actividad Día del



Director DIDECO
Alexis González Acuña.

Fabián Cristi Muñoz

Octavio Galindo Mora

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES
TALES COMO EJEMPLO FOTOS REUNIÓN, GLOSA DE CORREOS ENVIADOS,
FOTOGRAFÍAS DE TERRENOS, ACTAS DE REUNIONES, LISTA DE ASISTENCIA A
REUNIONES, FOTOGRAFÍA DE BITÁCORA LIBRO DE TERRENO, TODO
INSTRUMENTO QUE DE CUENTA DE LA GESTIÓN REALIZADA DURANTE EL
MES.

opdinfancia
Para: [Redacted]
Vie 04-07-2025 15:2

Estimado equipo de Alcaldía, junto con saludar y esperando que se encuentren de lo mejor:
Escribo para la siguiente consulta:

El día [Redacted] desde las 10:00 a las 12:00 horas tendremos una reunión del **Consejo Consultivo de Concón** (Consejo de estudiantes de los distintos establecimientos educacionales de la comuna) en la centro comunitario.

- ¿Cuál es el proceso para solicitar la asistencia del señor alcalde a esta reunión?
- ¿Debo consultar su agenda directamente en alcaldía con ustedes?
- O con un correo a esta misma dirección (secmun@concon.cl) es suficiente para comenzar dicha gestión.

Agradeciendo me puedan clarificar en el proceso, me despido.

Octavio Galindo Mora
Educador Social OPD Concón

Teléfono: 32 - 3816112



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

AUTORIZADO

ORD. :

ANT. :

MAT: Lo que indica. CONCÓN,

DE: SR. ALEXIS GONZÁLEZ ACUÑA
DIRECTOR DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

A: SR. SEBASTIÁN TELLO CONTRERAS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL.

Junto con saludar cordialmente, y en el marco de la actividad "Encuentro Consejo Consultivo"

Solicito autorización para el uso del minibus municipal para realizar el traslado de los estudiantes que componen el CLJ al lugar de la reunión.

Octavio Galindo run [Redacted] Educador social de OPD Concón irá en el minibus para coordinar con los establecimientos educacionales el retiro de los/as estudiantes, así mismo. Octavio será el encargado de coordinar el retorno al finalizar la actividad.

- OPD Concón.
- Irma Salas Silva
- Oro Negro
- SEK Pacifico
- Liceo Politécnico de Concón.
- Altazor.
- Centro comunitario Concón.

Ruta del mini bus para el traslado de retorno

- Centro comunitario Concón.
- Irma Salas Silva
- Oro Negro.
- SEK Pacifico.
- Liceo Politécnico de Concón.
- Altazor.
- OPD Concón.

Agradeciendo su constante apoyo a nuestras actividades me despido.



ALEXIS GONZÁLEZ ACUÑA
DIRECTOR DIDECO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN



opdistancia

Para:

Responder Responder a todos Reenviar

Ver 04-07-2025 08:56

Estimado equipo de Operaciones, junto con saludar y esperando que se encuentren de lo mejor:

Escribo para solicitar apoyo con un operario para la revisión de la puerta de la oficina OPD Concón, requerimos de un **informe** de quienes tienen el conocimiento técnico para decirnos; "Es reparable, tienen que comprar..." - "No es reparable, deben comprar otra"

Agradeciendo la gestión y el apoyo constante, me despido:

Octavio Galindo Mora
Educador Social OPD Concón



opdinfancia

 Responder Responder a todos Reenviar ...

Jun 07-07-2025 11:54

Estimada Valentina, junto con saludar:

Escribo para realizar la siguiente consulta, el año pasado estuvimos cerca de concretar una actividad en conjunto para las niñas de nuestra comuna, lamentablemente surgieron algunos imprevistos que nos imposibilitaron la acción debiendo suspender ☹.

Te quería comentar que el día 14 de mayo realizaremos nuestra celebración del día del niño, y me gustaría conversar la posibilidad de contar con el carro itinerante que disponen para este tipo de actividades.

Si pudieses comentarme si existe la posibilidad de gestionar este increíble insumo para Concón, te lo agradecería, te dejo mi número de teléfono para que podamos conversar de manera mas fluida, siempre que lo creas pertinente.

Muchas gracias!

Octavio Galindo Mora
Educador Social OPD Concón



opdinfancia

Para: XXXXXXXXXX

 Responder Responder a todos Reenviar ...

Vis 11-07-2025 09:05

Reenvió este mensaje el Vie 11-07-2025 09:12.

Estimado equipo de Operaciones, junto con saludar y esperando que se encuentren de lo mejor:

Escribo para solicitar apoyo en el traslado de los materiales de OPD Concón al colegio Rayen Caven:

- 10 Tatamis.
- Jenga
- Tacataca.
- Mesa de aire.
- Caja roja con bloques de construcción (legos)
- Entre otros.

Fecha de la actividad: _____
 Horario de **retiro** desde OPD a Rayen Caven: **08:30h**
 Horario de **retorno** desde Rayen Caven a OPD: **15:00h**

Octavio Galindo Mora
Educador Social OPD Concepción



Declaración jurada simple.

Declaro bajo juramento de que no efectuaré el pago voluntario de mis cotizaciones previsionales, estando en pleno conocimiento de que las sumas adeudadas serán descontadas en la Operación Renta 2025 correspondiente, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre:

Octavio Galindo Mora

RUT:



Firma

REPÚBLICA

Huella Digital

Fecha: 31/7/2025