



REPÚBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
DIRECCIÓN DE CULTURA

ORD. N° 381 /2025  
ANT. :  
MAT. Informe Honorarios

CONCÓN, 25 de Junio

DE: SRA PAULA ILLANES ARELLANO  
TÉCNICO DIRECCIÓN DE CULTURA

A: SRTA. VICTORIA VALENCIA VELIZ  
JEFA DE CONTABILIDAD

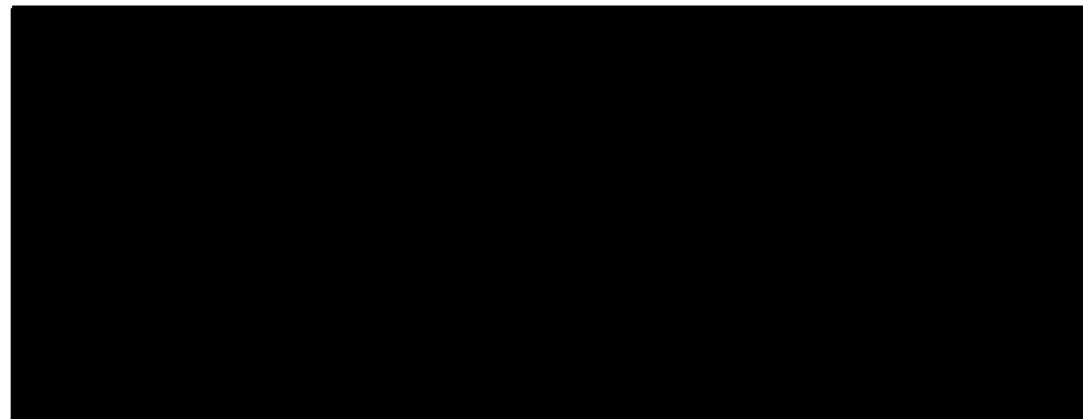
---

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

NOMBRE	Nº BOLETA	Nº DECRETO
MANUEL FERNANDO MARTÍNEZ GONZÁLEZ	253	241 22-01-2025

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



PIA/fmg  
Distribución:

- 1.- Finanzas
- 2.-RRHH
- 3.- Dirección de Cultura

**MANUEL FERNANDO MARTINEZ GONZALEZ**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**

N ° 253

RUT:

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

Fecha: 01 de Julio de 2025

**Señor(es):** I MUNICIPALIDAD DE CONCON

**Domicilio:** SANTA LAURA 567 CONCON, CON CON

**Rut:** 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO DE ORQUESTA INFANTIL Y JUVENIL DE CUERDAS MUNICIPAL DE CONCON JUNIO2025	766.084
Total Honorarios: \$:	766.084
14.5 % Impo. Retenido:	111.082
Total:	655.002

Fecha / Hora Emisión: 24/06/2025 13:28



1018685700253C9427B7

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.

Fecha / Hora Impresión: 24/06/2025 13:29



"Certifico la recepción conforme de todos los Bienes, Servicios y Honorarios descritos en el presente documento tributario, dando cumplimiento a cabalidad lo solicitado procediendo según lo establecido."

Fecha: 25-06-25 Nombre, Firma y Timbre Responsable

## INFORME DE GESTIÓN MES JUNIO DE 2025

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 2 al 8 de Junio**

Formato	Presencial
	2 de Junio , presencial toda la jornada 3 de Junio , presencial toda la jornada 5 de Junio, presencial toda la jornada 6 de Junio, presencial toda la jornada
Días de permiso	No

- **Se apoya en confirmación 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 apoya en la recepción a los alumnos en Biblioteca Municipal para clases de orquesta.**
- **Se apoya en recepción de alumnos y apoderados en Museo Municipal para clases de instrumento**
- **Se apoya en la atención de los apoderados que acompañan a sus hijos a clases de orquesta en Biblioteca Municipal.**
- **Se apoya a director de orquesta**
- **Se apoya en coordinación y entrega de salas de clases a profesores**
- **Se apoya en preparación de las salas con todo el material requerido para las clases, sillas, atriles etc.**
- **Se apoya en entrega a sus padres y madres respectivos a los alumnos que se retiran una vez finalizada sus clases.**
- **Se apoya y revisa que los alumnos cuenten con todo el material para sus clases, (atriles, sillas, instrumentos, partituras etc.)**
- **Se apoya en desmontaje y orden de los espacios, se guardan instrumentos y atriles.**
- **Manejo de Redes Sociales**
  - **Se apoya la generación de contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.**
  - **Se apoya y 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 apoya y responde mensajes de consultas hechas llegar a través de las redes sociales de la orquesta.
- Se apoya en atención de consultas recibidas a través de correo electrónico
- Se apoya en la impresión de material de lectura musical para alumnos de la orquesta.
- Se apoya en la recepción y preparación de informes enviados por profesores de la orquesta.

## II.- Informe de actividades

### Semana del 9 al 15 de Junio

<b>Formato</b>	<b>Presencial</b>
	9 de Junio, presencial toda la jornada
	10 de Junio, presencial toda la jornada
	12 de Junio, presencial toda la jornada
	13 de Junio, presencial toda la jornada
<b>Días de permiso</b>	<b>No</b>

- Se apoya en confirmación 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 apoya en la recepción a los alumnos en Biblioteca Municipal para clases de orquesta.
- Se apoya la recepción de los alumnos para sus clases de instrumento en Museo Municipal
- Se apoya en la atención de los apoderados que acompañan a sus hijos a clases de orquesta en Biblioteca Municipal.
- Se apoya a director de orquesta
- Se apoya en coordinación y entrega de salas de clases a profesores
- Se apoya en preparación de las salas con todo el material requerido para las clases, sillas, atriles etc.
- Se apoya en entrega a sus padres y madres respectivos a los alumnos que se retiran una vez finalizada sus clases.
- Se apoya y revisa que los alumnos cuenten con todo el material para sus clases, (atriles, sillas, instrumentos, partituras etc.)

- Se apoya en desmontaje del espacio, se guardan instrumentos y atriles, se ordena el espacio.
- Manejo de Redes Sociales
  - Se apoya la generación de contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.
  - Se apoya y 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 apoya y responde mensajes de consultas hechas llegar a través de las redes sociales de la orquesta.
- Se apoya en atención de consultas recibidas a través de correo electrónico

### **III.- Informe de actividades**

**Semana del 16 al 22 de Junio**

Formato	Presencial
	16 de Junio, presencial toda la jornada 17 de Junio, presencial toda la jornada 19 de Junio, presencial toda la jornada 20 de Junio, feriado
Días de Permiso	No

- Se apoya en confirmación 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 apoya en recepción a los alumnos en Biblioteca Municipal para clases de orquesta.  
Se apoya en recepción de los alumnos y apoderados para sus clases de instrumento en Museo Municipal
- Se apoya en traslado y recepción de los alumnos en Museo Municipal para clases de Viola
- Se apoya en atención de los apoderados que acompañan a sus hijos a clases de orquesta en Biblioteca Municipal.
- Se apoya en coordinación entrega de salas de clases a profesores
- Se apoya en preparación de las salas con todo el material requerido para las clases, sillas, atriles etc.
- Se apoya en entrega a sus padres y madres respectivos a los alumnos que se retiran una vez finalizada sus clases.

- Se apoya y revisa que los alumnos cuenten con todo el material para sus clases, (atrilos, sillas, instrumentos, partituras etc.)

**Se apoya en desmontaje actividad, se guardan instrumentos y atriles, se despeja y reordena espacio en biblioteca.**

- **Manejo de Redes Sociales**
  - o Se apoya en generación de contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.
  - o Se apoya 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 apoya en atención de consultas recibidas a través de correo electrónico
- **Se apoya a los profesores en actividad de primera audición técnica, se prepara la sala, se imprime material de pauta evaluativa**
- **Se apoya en la recepción, preparación y orden de ingreso de cada uno de los alumnos para su audición técnica.**
- **Se apoya en el envío de correos electrónicos a apoderados de la orquesta informando resultados de evaluaciones técnicas del primer semestre de sus alumnos.**

#### **IV.- Informe de actividades**

**Semana del 23 al 29 de Junio**

Formato	Presencial
	23 de Mayo, presencial toda la jornada 24 de Mayo, presencial toda la jornada 26 de Mayo, presencial toda la jornada 27 de Mayo , presencial toda la jornada
Días de Permiso	No

- **Se apoyará en la preparación de cotizaciones para realizar algunas compras de material de estudio para la orquesta**
- **Se apoyará en la realización de solicitudes para la adquisición de material de estudio para la orquesta**
- **Se apoyará en la búsqueda de fondos concursables para poder concursar con programa orquesta infantil**
- **Se apoyará en coordinación de traslado de contrabajo para realizar reparación de instrumento.**
- **Se apoyará en actividad de dirección de cultura de vacaciones de invierno en Escuela Oro Negro.**

- **Manejo de Redes Sociales**
  - Se apoyará en la generación de contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.
  - Se apoyará y 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 apoyará en la atención de consultas recibidas a través de correo electrónico.

#### **IV.- Informe de actividades**

Día 30 de junio

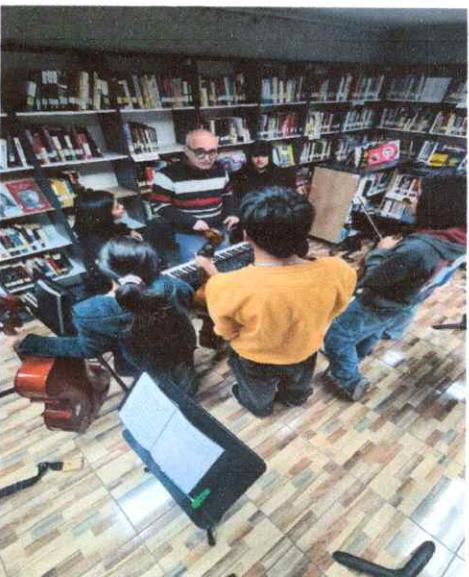
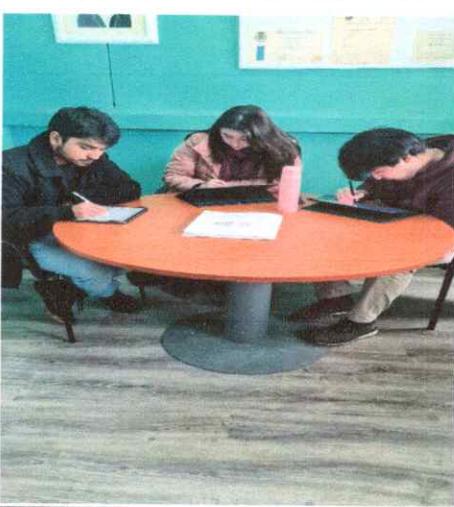
<b>Formato</b>	<b>Presencial</b>
	<b>30 de junio, presencial toda la jornada</b>
<b>Días de Permiso</b>	<b>No</b>

- **Manejo de Redes Sociales**

- Se apoyará en generación de contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.
- Se apoyará sube 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 apoyará en atención de consultas recibidas a través de correo electrónico
- Se apoyará en el seguimiento de solicitud de contratación de profesores de la orquesta
- Se apoyará en el envío a profesores de la orquesta de pauta evaulativa primer semestre de alumnos de la orquesta
- Se apoyará en el envío por correo electrónico a apoderados de la orquesta de información respecto a nueva modalidad de audición técnica semestral de sus hijo/as

## Verificadores





MUNICIPALIDAD DE CONCON  
DIRECCIÓN  
DE CULTURA  
V REGION



Fernando Martinez <coordinacion.orq.concon@gmail.com>  
para Karin ▾

✉ jué, 19 jun, 6:27 p.m. (hace 6 días) ⭐

Buenas tardes, adjunto informe de audición técnica de León

Atte.

**Fernando Martínez González**

Coordinador Programa Orquesta

Infantil y Juvenil de Cuerdas

Dirección de Cultura



Un archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ



Fernando Martinez <coordinacion.orq.concon@gmail.com>  
para Yerko, Pedro, Gachela, Bruno, Keila, Francisco ▾

jun, 16 jun, 10:21 a.m. (hace 8 días) ⭐ ⓘ ↗ ⌂ ⌃

Estimados profesores buenos días, informarles que debido a las vacaciones de invierno de los niños, tendremos un receso de clases de 2 semanas, la que comienza el lunes 23 de junio hasta el viernes 4 de Julio, reformando las clases a partir del lunes 7 de julio. Durante ese periodo se debe realizar planificación de segundo semestre y además comenzar a elaborar un informe del semestre de cada uno de sus alumnos el cual una vez terminado debe ser enviado a Francisco Villalobos e incorporado en el informe mensual que me envian del mes de julio

Atte

**Fernando Martínez González**

Coordinador Programa Orquesta

Infantil y Juvenil de Cuerdas

Dirección de Cultura



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

