

ORD. N.º 64 /2025.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 31/01/2025

DE: CAROL OLIVARES MATURANA  
DIRECTOR TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO

A: SRA. VICTORIA VALENCIA VELIZ  
JEFA CONTABILIDAD

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

NOMBRE	Nº BOLETA	Nº DECRETO
PAULA ALEJANDRA PEREZ MORAGA	240	470 30/01/2025

Se deja constancia que se han recibido 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**

COM/ppm.  
Distribución:  
1.- Finanzas  
2.- RR.HH.  
3.- Turismo

PAULA ALEJANDRA PEREZ MORAGA

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N ° 240

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): SERVICIOS DE ARBITRAJE; SINDICOS DE QUIEBRA Y PERITOS  
JUDICIALES; OTRA, OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES  
N.C.P.,

ASESORIAS ADMINISTRATIVAS PROCURADOR

[REDACTED]

Fecha: 01 de Febrero de 2025

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

HONORARIOS OFICINA OMIL, ENERO	1.636.779
Total Honorarios \$:	1.636.779
14.50 % Impto. Retenido:	237.333
Total:	1.399.446

Fecha / Hora Emisión: 31/01/2025 11:39



1437651700240E858C47

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.

11202501311139

Fecha / Hora Impresión: 31/01/2025 11:39

**INFORME DE GESTIÓN MENSUAL  
ENCARGADA OFICINA OMIL  
ENERO 2025**

Concón 25-01-2025

---

*Atención de público.*

**Semana 2 al 12 de ENERO**

- Revisión de correo institucional
- Atención de público en general
- Revisión plataforma BNE
- Asistencia reunión RED territorial, provincia de Valparaíso, jornada de trabajo, elaboración plan de red, lineamientos, otros.
- Revisión de derivaciones desde dirección y oficina de partes
- Reunión de equipo, recepción y análisis de indicadores enviados desde Sence con los cumplimientos, análisis inicio de año.
- Revisión diaria de plataforma BNE.
- Coordinación, y gestiones con empresas, Sence, oficinas municipales y otros,
- Gestión de ejecución presupuestaria cuenta 214-05-18.
- Rendición Sisrec Impuesto meses noviembre y diciembre 2024
- Apoyo en coordinación en fiesta de la empanada.
- VIERNES 10, jornada completa de trabajo en Fiesta de la empanada
- Varios oficina

**Semana 13 al 19 de ENERO**

- Revisión de correo institucional
- Revisión de derivaciones desde dirección y oficina de partes
- Difusión oferta programática Sence.
- Revisión y trabajo en plataforma BNE
- Revisión y trabajo permanente en BNE (Bolsa nacional de empleo, es la plataforma que Sence instala y realiza el seguimiento de las metas de las distintas oficinas Omil, señalado en el convenio Sence firmado)
- Asistencia reunión coordinadores provinciales de Omil, preparación de presentación de plan de red provincial y regional.
- Tramitación de documentación de actividades.

- Trabajo en plataforma Sisrec
- Trabajo en plataforma BNE
- Trabajo en elaboración plan de gasto oficina Omil
- Catastro empresas sector industrial, se realiza visitas a las empresas del sector industrial para la realización de catastro permanente, de manera de tener los medios de contacto para futuras contrataciones y requerimientos desde el municipio y Sence.
- Reunión de planificación "Fiesta de sabores"
- Tramitación pago factura curso OS 10, que se ejecutó en sede social Junta de vecinos El Porvenir
- Visita a alumnos de curso de manipulación de alimentos, curso presupuesto municipal, impartido en CFT PUCV
- Coordinación con mandante y usuarios de curso de capacitación, de administrativo contable, en CFT PUCV a iniciarse el día 8 de enero del 2025.
- Información actividades y planificación de oficina OMIL, entrevistas, reuniones, asistencias , coordinación de equipo.

## **Semana 20 a 26 ENERO**

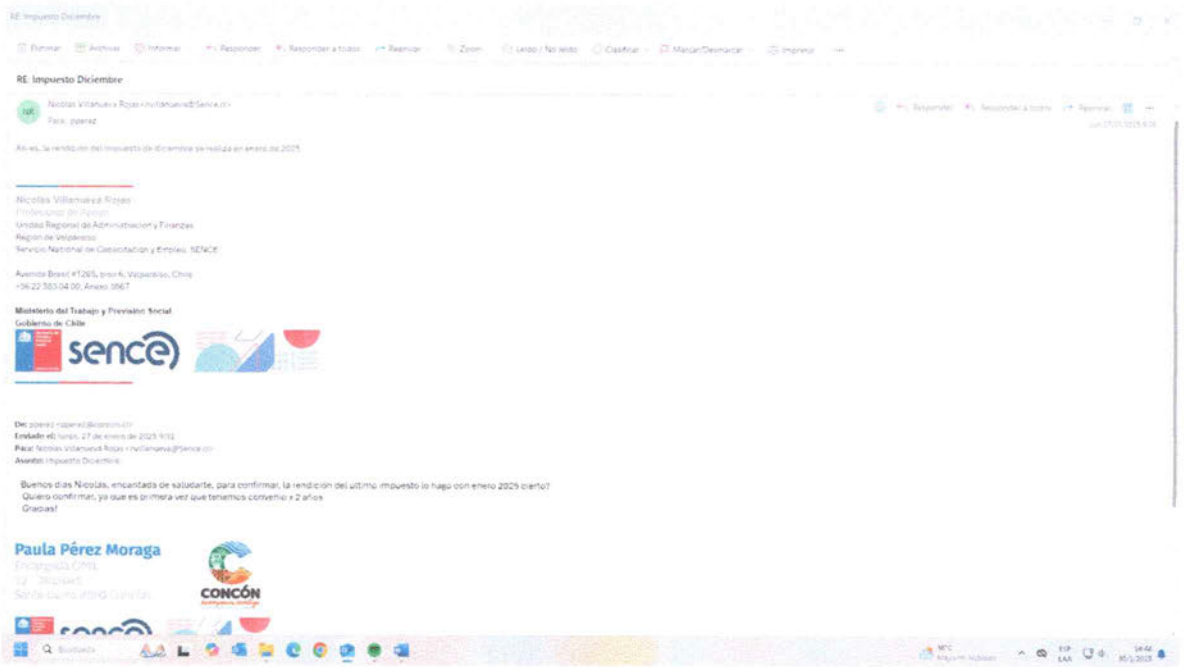
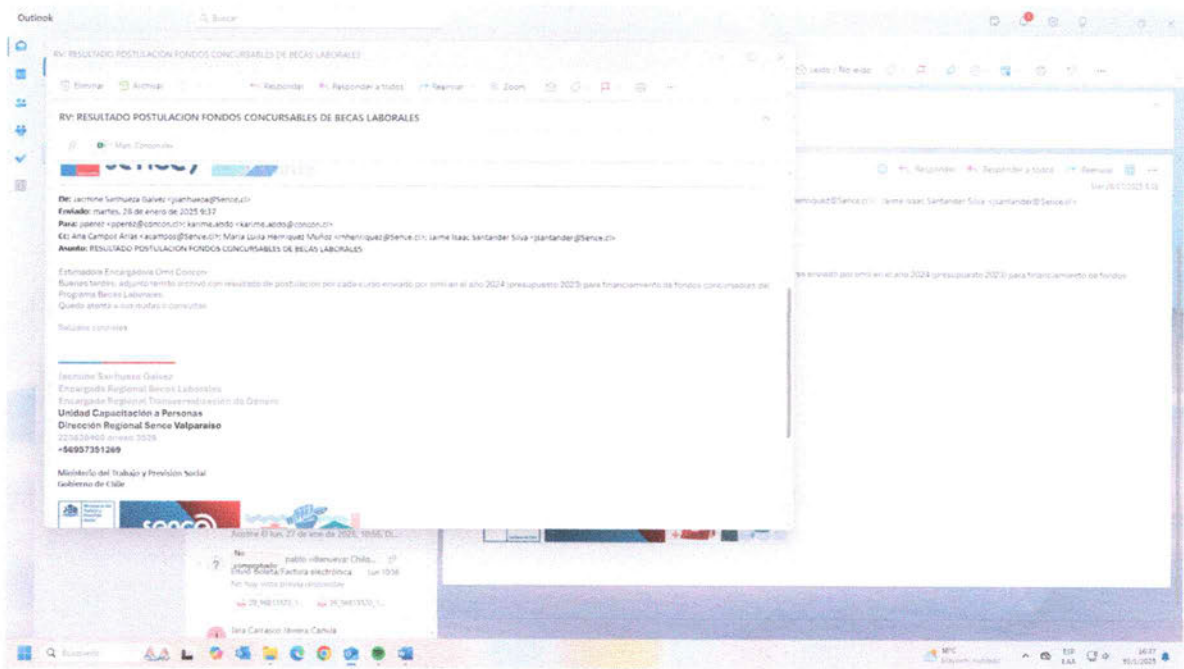
- Revisión de correo institucional
- Revisión de derivaciones desde dirección y oficina de partes
- Revisión y actualización plataforma Fomil
- Información actividades y planificación de oficina OMIL, entrevistas, reuniones, asistencias, coordinación de equipo.
- Revisión y actualización Drive de Red territorial, verificadores plan de red a la fecha.
- Reunión encargados de red territorial, tema revisión y presentación plan de red territorial Valparaíso.
- Tramitación de facturas para pagos:
  - curso OS 10
  - Manipulación de alimentos
  - Personal administrativo
- Reunión planificación "Fiesta de sabores"
- Visita a terreno, reunión coordinación de personal de trabajo en ambas jornadas de "Fiesta de sabores"
- Omil en terreno
- Rendición Sisrec, impuesto de remuneraciones, meses noviembre y diciembre 2024.
- Elaboración de informe mensual.
- Coordinación reclutamiento masivo, paro de planta ARAMARK Y ENAP

**Sábado 25 y domingo 26 jornada completa**

Fiesta de sabores.

Proyección hasta 31 de ENERO

- Revisión de correo institucional
- Revisión de derivaciones desde dirección y oficina de partes
- Revisión y actualización plataforma Fomil
- . Varios oficina



Re: Exposición planes de redes territoriales registro de asistencia

Manuela Oyarce Carrasco <manuelaoyarce@gmail.com>  
 Para: Ana Campero Arias <acampero@remco.cl>  
 CC: Sandra Marinovic <sandramarinovic@clacul.cl>; Francisco Javier Gomez Gomez <franciscojgomez@gmail.com>; gpenes <gabriel.gpenes@munimari.cl>; Francisco Barrios <francisco.barrios@munimari.cl>; [7 más](#)

Gracias Aída por la información.

Sabores:

El mié 22 ene 2025 a las 13:19, Ana Campero Arias <[acampero@remco.cl](mailto:acampero@remco.cl)> escribió:

Estimada y estimado, junto con saludar, envío registro de asistencia de la actividad de hoy, exposición de los planes de RNDS y el programa para sus respectivos respaldos de su participación.

Les agradezco la gran participación y sigan trabajando en mejorar sus gestiones que realizan en el territorio por el bien de su comunidad.

Saludos y que hayan llegado bien a sus comunas.

Ana Katherine Carrasco Arias  
 Ejecutiva Unidad de Empleo y Capacitación Empleados  
 Dirección Regional Valparaíso  
 Servicio Nacional de Capacitación y Empleo  
 Avenida Brasil 1265, piso 6, Valparaíso, Chile +56 22 383 04 00. Anexo 3537  
 Cel+56967424321

Ministerio del Trabajo y Previsión Social  
 Gobierno de Chile

Importante: el presente laboral puede ser coleccionado de forma. Por favor, no elimine ningún tipo de servicio que se encuentre en el correo para el presente laboral.



Acta de reunión de encargados OMIL - FOEMI 2024 2025

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Zoom Seño / No seño Clasificar Marcar/Denunciar Imprimir

Acta de reunión de encargados OMIL - FOEMI 2024 2025

Acta de reunión de encargados OMIL - FOEMI 2024 2025

CA Claudia Arias

Para: Ana Camacho Arias <acamacho@vinademar>

CC: Paola Jaramila <pjaramila@munimari>; Maria Luisa Henríquez Muñoz <mhenriquez@service.foemil>; Jairo Sosa de la Fuente Ramirez <dsosa@service.foemil>; Barbara Farías Cordero <barbaraf@municiपालिकापालिका> y 4 más

Mié 15/04/2025 17:28

Acta de reunión Red Tem Enc...

14 KB

Ver todos los archivos adjuntos

Estimada Ana:

Junto con saludar, adjunto Acta de la 1ª Reunión de Encargados OMIL de la red de la Prov. de Valparaíso llevada a cabo hoy 15 de enero en el marco del Programa Fortalecimiento OMIL. La reunión se realizó vía on line, donde OMIL Viña del Mar convocó a todos Encargados/as y de forma presencial estuvo la Encargada de OMIL Conchalí. Se adjunta además fotografía de la reunión. Señalo que mañana por la mañana via email se les enviara el Plan de trabajo de la red terminado.

Saludos cordiales,

Claudia Arias B.  
Encargada OMIL  
Departamento Desarrollo Social  
Teléfono: 322154042 / +569 51021449

Vina del Mar  
Municipalidad de Aconcagua

Identificación de Responsables (Cofundadores)  
Gobierno Regional de Aconcagua  
Municipalidad de Aconcagua  
Municipalidad de Aconcagua

Responder Responder a todos Reenviar

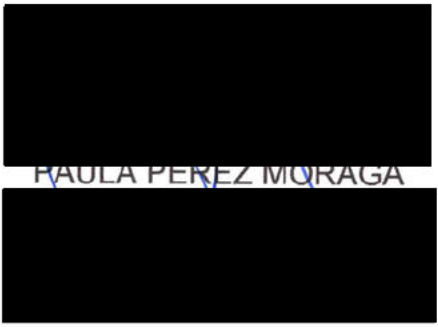
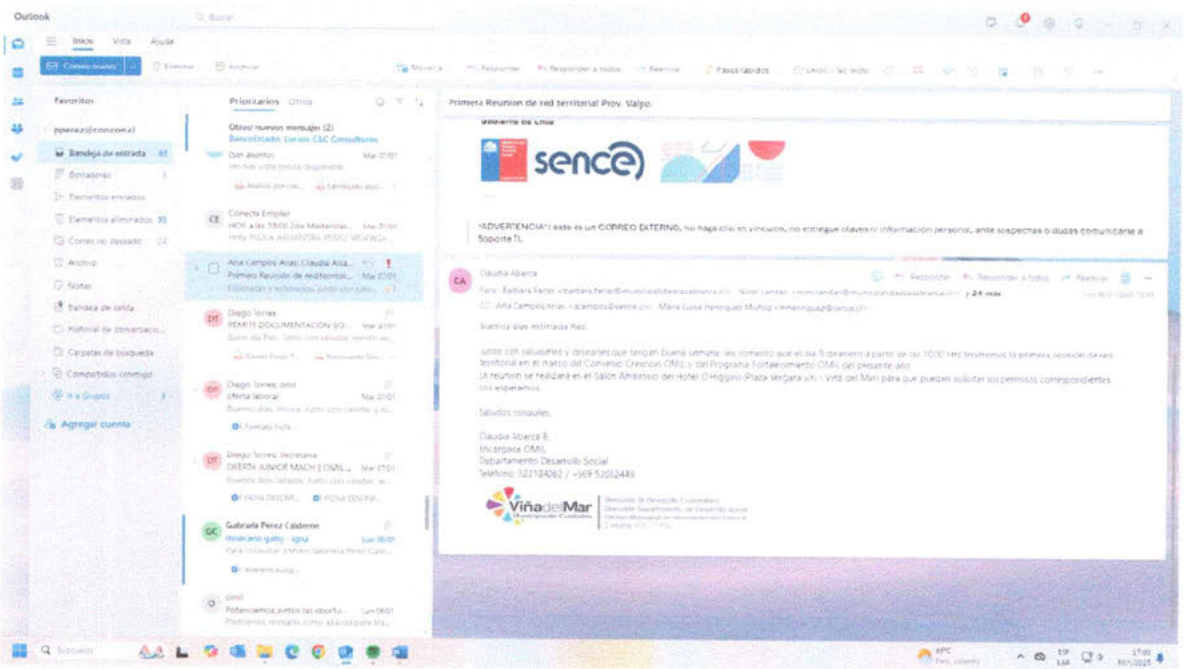
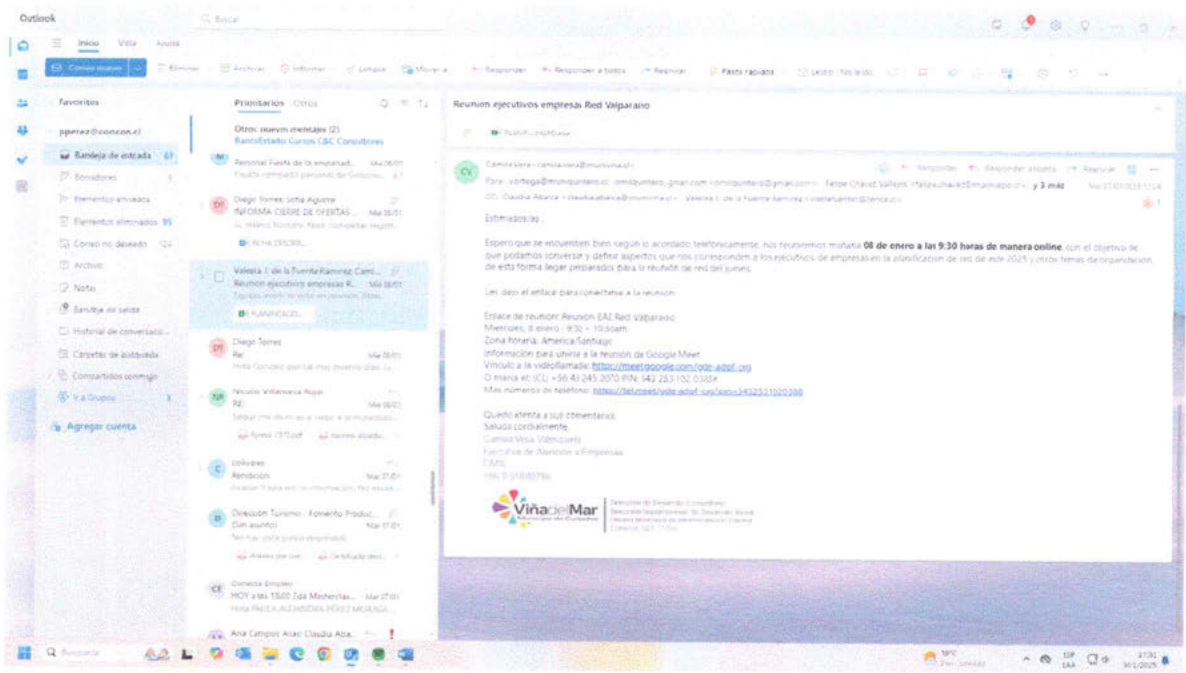
The screenshot shows the Outlook application interface. On the left, the 'Favoritos' (Favorites) pane lists several email accounts, with 'pperez@concon.cl' selected. Below it, a list of emails is visible, including one from 'Carol Olivares' with the subject 'REUNION PLANIFICACION 2025'. The main pane on the right displays the content of this email. The email is from Carol Olivares Maturana to 'pperez@concon.cl'. The subject is 'REUNION PLANIFICACION 2025'. The body of the email contains the following text:

Estimados: Entre jueves 16 de enero, tengo reunión con el Alcalde, donde abordaremos la planificación del año 2025. En este sentido, y en base a lo conversado hace algunas semanas, les pido me puedan preparar la planificación de cada una de sus oficinas, con nuevos productos que sean de interés de la comunidad.

La idea es que los podamos reunir nosotros el miércoles 13 de enero, a las 15:00 horas, para revisarlo en conjunto.

Desde ya, muchas gracias!!

Below the text, there is a signature block for Carol Olivares Maturana, with a photo and the CONCON logo.



CAROL OLIVARES MATURANA  
DIRECTORA  
TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO



DECRETO REGISTRADO N° 470,  
CONCÓN, 30 ENE. 2025

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. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre de 2024.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Ordinario N°13 de fecha 07 de enero de 2025 de Dirección de Turismo y Fomento productivo, que indica contratar a Paula Pérez Moraga.
10. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°130 emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, de fecha 30 de enero de 2025.

**CONSIDERANDO:**

Que el municipio de Concón, a través de la Dirección de Turismo y Fomento Productivo mantiene un convenio con Sence para implementar la Oficina de Intermediación Laboral, que busca acercar las ofertas de empleo a la comunidad, para luego insertar a nuestros vecinos en un trabajo formal.  
Se requiere la contratación de Paula Pérez, Rut [REDACTED] como apoyo del Programa Municipal Contraparte Convenio Sence.

**DECRETO:**

1. **RATIFÍQUESE CONTRATACIÓN**, en calidad de Honorarios a contar del 01 de enero de 2025 hasta el 31 de marzo de 2025 de la Sra. **PAULA ALEJANDRA PÉREZ MORAGA, RUN N° [REDACTED]** Los Honorarios mensuales ascienden a la suma bruta de \$1.636.779 por 44 horas semanales, para prestar el servicio de **APOYO PROGRAMA, 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, tendrá derecho a 5 días de permisos administrativos con cargo al Mandante, que deberán ser utilizados durante la vigencia del contrato, vestuario y calzado previa autorización de la dirección y disponibilidad presupuestaria, días compensatorios por aquellos trabajos realizados fuera de la jornada laboral. 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 secretaria Municipal de forma presencial o por correo [REDACTED]
7. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**



SEBASTIÁN TELLO CONTRERAS