



I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

ORD. N°197/2026

ANT.: Presupuesto 2026 Dirección Seguridad Pública, cargo de PROGRAMA COMUNITARIO DE TELEVIGILANCIA, APOYO A VICTIMAS.

MAT.: Pago de Remuneraciones por servicios prestados mes de abril 2026.

CONCON, 27 de abril 2026.

DE: SR. MARCO SOLORZA MORENO
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA

A: SRA. EVELYN ARIAS ORTEGA
DIRECTORA DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Junto con saludar y por medio del presente documento remito a usted, informe mensual y **Boletas de Honorarios** mes de **ABRIL** del año 2026, quienes prestaron servicios en la comuna de Concón.

N°	NOMBRE	N° BOLETA	DECRETO REGISTRADO
01	ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI	90	N° 893 DEL 10.04.2026
02	HERNÁN SEGURA CONTRERAS	130	N° 905 DEL 10.04.2026
03	KARINA ACEVEDO JARA	164	N° 911 DEL 10.04.2026
04	ALDO NAVARRETE IRRIBARRA	112	N° 895 DEL 10.04.2026
05	JUAN DE DIOS JARA GALVESZ	83	N°906 DEL 10.04.2026
06	CARLOS ANTIMAN MUÑOZ	33	N°899 DEL 10.04.2026
07	YURI GONZALES RIVERA	124	N°953 DEL 13.04.2026
08	NYDIA PRADEL SOLAR	37	N°893 DEL 10.04.2026
09	PATRICIO HERRARA TORO	62	N°954 DEL 13.04.206

Se deja constancia que los trabajos realizados, se han efectuado sin observaciones y los documentos adjuntos conforme, autorizando el pago de sus honorarios.

Sin otro particular saluda atentamente a usted.



MARCO SOLORZA MORENO
DIRECTOR

MSM/abb

Distribución:

1. DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
2. CONTABILIDAD
3. DIRECCIÓN SEGURIDAD PÚBLICA
4. GESTIÓN DE PERSONAS
5. TRANSPARENCIA

NYDIA TERESA EVELYN PRADEL SOLAR

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 37

RUT: [REDACTED]

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

Fecha: 01 de Mayo de 2026

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

DIFERENCIA REAJUSTE MES DE MARZO 2026	19.386
APOYO SISTEMA DE ALARMAS COMUNITARIAS MES DE ABRIL 2026	988.661
Total Honorarios: \$:	1.008.047
15.25 % Impto. Retenido:	153.727
Total:	854.320

Fecha / Hora Emisión: 24/04/2026 10:59



1372478100037CC9EE05

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.

11202604241058

Fecha / Hora Impresión: 24/04/2026 10:58





**ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:
DECRETO REGISTRADO
N° 893**

VISTOS:

1. Lo establecido en la Ley N°18.695, 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 de subrogancia de la 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. D.R N°355/30.01.2026
13. Ordinario N°11 de fecha 17 de marzo del 2026, que indica reajuste de remuneraciones de los prestadores de servicios a honorarios.
14. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°465/26 de fecha 25.03.2026, emitido por el departamento de Contabilidad y Presupuesto.

CONSIDERANDO:

La decisión del Sr. Alcalde.

DECRETO:

1. **APRUEBESE**, anexo de contrato de **NYDIA PRADEL SOLAR, RUN [REDACTED]** que reajusta el monto a pagar por honorarios, según siguiente detalle:

BRUTO MENSUAL	BRUTO MENSUAL DE MARZO A MAYO 2026 2%	BRUTO MENSUAL JUNIO A DICIEMBRE 1.4 %
\$969.275	\$988.661	\$1.002.502

2. **RATIFIQUESE**, la incorporación de 10 días de permisos consensuados correspondientes al contrato aprobado según D.R. N°355/30.01.2026.
3. **NOTIFIQUESE**, el siguiente Decreto Registrado por la Secretaría Municipal al correo electrónico [REDACTED]
4. **REGÍSTRESE**, en la plataforma Siaper conforme a lo indicado por Contraloría General de la Republica.
5. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGISTRESE EN SIAPER, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHIVASE.**


 MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
 SECRETARÍA MUNICIPAL
 REG. MARCO SOLORZA MORENO
 SECRETARIO MUNICIPAL (S)

- S. MUNICIPAL
- SIAPER
- INTERESADO

APROBACIÓN CON ALCANCE

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.



ANEXO DE CONTRATO

En Concón a 06 de abril del 2026, comparece por una parte el **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 el **Sr. NYDIA PRADEL SOLAR, RUN [REDACTED]** mayor de edad, Nacionalidad [REDACTED] en adelante el Mandatario, los cuales vienen a convenir el siguiente Anexo de Contrato:

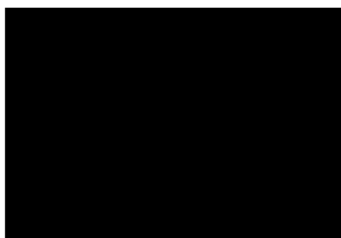
PRIMERO: Por el presente instrumento, el Mandante y el Mandatario acuerdan reajustar honorarios según el siguiente detalle:

BRUTO MENSUAL	BRUTO MENSUAL DE MARZO A MAYO 2026 2%	BRUTO MENSUAL JUNIO A DICIEMBRE 1.4 %
\$969.275	\$988.661	\$1.002.502

SEGUNDO: Se incorporan 10 días de permisos consensuados detallados en punto sexto del contrato aprobado por D.R. N°355/30.01.2026.

TERCERO: Todo lo no aludido en el presente anexo y que se encuentre descrito en el contrato de prestación de servicios a terceros entre el Mandante y el Mandatario, se mantienen sin cambio alguno.

CUARTO: El presente Anexo de contrato se firma 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 Anexo de contrato que suscribe.



MANDATARIO



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.





NYDIA PRADEL SOLAR. PROGRAMA COMUNITARIO DE TELEVIGILANCIA Y APOYO A VICTIMAS

Sr. Marco Solorza Moreno.
Director de Seguridad Pública I.M Concón

Estimado director, junto con saludar, presento reporte de gestión del período desde 01 al 30 de abril del 2026.

Día	Actividades Realizadas
1	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de usuarios nuevos al sistema por mapa territorial y a sus centrales correspondientes. • Llamados a nuevos usuarios para corroborar datos del sistema. • Asistencia soportes chicharras y botón de pánico. • Registro, actualización permanente y mantención de la base de datos de usuarios del Sistema de Alerta Comunitaria. • Monitoreo del funcionamiento de botones de pánico (conectividad y operatividad). • Monitoreo y soporte técnico de chicharras. • Llamado a locatarios para recabar información requerida para contratos de comodato y elaboración de estos según disponibilidad de antecedentes, para posterior revisión del Departamento Jurídico y firma de Alcaldía. • Ingresar locales comerciales y usuarios a sistema, para posterior configuración de botón de pánico.
2	<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRATIVO
3	<ul style="list-style-type: none"> • FERIADO
4	<ul style="list-style-type: none"> • LIBRE
5	<ul style="list-style-type: none"> • LIBRE
6	<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRATIVO
7	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de usuarios nuevos al sistema por mapa territorial y a sus centrales correspondientes. • Llamados a nuevos usuarios para corroborar datos del sistema. • Asistencia soportes chicharras y botón de pánico. • Registro, actualización permanente y mantención de la base de datos de usuarios del Sistema de Alerta Comunitaria



NYDIA PRADEL SOLAR. PROGRAMA COMUNITARIO DE TELEVIGILANCIA Y APOYO A VICTIMAS

	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo y soporte técnico de chicharras. • Ingresar locales comerciales y usuarios a sistema, para posterior configuración de botón de pánico.
8	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de usuarios nuevos al sistema por mapa territorial y a sus centrales correspondientes. • Llamados a nuevos usuarios para corroborar datos del sistema. • Asistencia soportes chicharras y botón de pánico. • Registro, actualización permanente y mantención de la base de datos de usuarios del Sistema de Alerta Comunitaria • Monitoreo y soporte técnico de chicharras. • Llamado a locatarios para recabar información requerida para contratos de comodato y elaboración de estos según disponibilidad de antecedentes, para posterior revisión del Departamento Jurídico y firma de Alcaldía • Ingresar locales comerciales y usuarios a sistema, para posterior configuración de botón de pánico.
9	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de usuarios nuevos al sistema por mapa territorial y a sus centrales correspondientes. • Llamados a nuevos usuarios para corroborar datos del sistema. • Asistencia soportes chicharras y botón de pánico. • Registro, actualización permanente y mantención de la base de datos de usuarios del Sistema de Alerta Comunitaria • Monitoreo y soporte técnico de chicharras.
10	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de usuarios nuevos al sistema por mapa territorial y a sus centrales correspondientes. • Llamados a nuevos usuarios para corroborar datos del sistema. • Asistencia soportes chicharras y botón de pánico. • Registro, actualización permanente y mantención de la base de datos de usuarios del Sistema de Alerta Comunitaria • Monitoreo y soporte técnico de chicharras. • Ingresar locales comerciales y usuarios a sistema, para posterior configuración de botón de pánico.
11	<ul style="list-style-type: none"> • LIBRE
12	<ul style="list-style-type: none"> • LIBRE
13	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de usuarios nuevos al sistema por mapa territorial y a sus centrales correspondientes.



NYDIA PRADEL SOLAR. PROGRAMA COMUNITARIO DE TELEVIGILANCIA Y APOYO A VICTIMAS

	<ul style="list-style-type: none"> • Llamados a nuevos usuarios para corroborar datos del sistema. • Asistencia soportes chicharras y botón de pánico. • Llamado a locatarios para recabar información requerida para contratos de comodato y elaboración de estos según disponibilidad de antecedentes, para posterior revisión del Departamento Jurídico y firma de Alcaldía. • Registro, actualización permanente y mantención de la base de datos de usuarios del Sistema de Alerta Comunitaria • Monitoreo y soporte técnico de chicharras.
14	<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRATIVO
15	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de usuarios nuevos al sistema por mapa territorial y a sus centrales correspondientes. • Llamados a nuevos usuarios para corroborar datos del sistema. • Asistencia soportes chicharras y botón de pánico. • Registro, actualización permanente y mantención de la base de datos de usuarios del Sistema de Alerta Comunitaria • Monitoreo y soporte técnico de chicharras. • Reunión con Junta de Vecinos y vecinos del sector El Porvenir, capacitación y activación de SAC.
16	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de usuarios nuevos al sistema por mapa territorial y a sus centrales correspondientes. • Llamados a nuevos usuarios para corroborar datos del sistema. • Asistencia soportes chicharras y botón de pánico. • Registro, actualización permanente y mantención de la base de datos de usuarios del Sistema de Alerta Comunitaria • Monitoreo y soporte técnico de chicharras.
17	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de usuarios nuevos al sistema por mapa territorial y a sus centrales correspondientes. • Llamados a nuevos usuarios para corroborar datos del sistema. • Asistencia soportes chicharras y botón de pánico • Registro, actualización permanente y mantención de la base de datos de usuarios del Sistema de Alerta Comunitaria • 4 HORAS COMPENSADAS
18	<ul style="list-style-type: none"> • LIBRE



NYDIA PRADEL SOLAR. PROGRAMA COMUNITARIO DE TELEVIGILANCIA Y APOYO A VICTIMAS

19	<ul style="list-style-type: none"> • LIBRE
20	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de usuarios nuevos al sistema por mapa territorial y a sus centrales correspondientes. • Llamados a nuevos usuarios para corroborar datos del sistema. • Asistencia soportes chicharras y botón de pánico • Asistencia soportes chicharras y botón de pánico • Monitoreo y soporte técnico de chicharras. • Ingresar locales comerciales y usuarios a sistema, para posterior configuración de botón de pánico.
21	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de usuarios nuevos al sistema por mapa territorial y a sus centrales correspondientes. • Llamados a nuevos usuarios para corroborar datos del sistema. • Asistencia soportes chicharras y botón de pánico. • Registro, actualización permanente y mantención de la base de datos de usuarios del Sistema de Alerta Comunitaria
22	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de usuarios nuevos al sistema por mapa territorial y a sus centrales correspondientes. • Llamados a nuevos usuarios para corroborar datos del sistema. • Asistencia soportes chicharras y botón de pánico. • Registro, actualización permanente y mantención de la base de datos de usuarios del Sistema de Alerta Comunitaria
23	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de usuarios nuevos al sistema por mapa territorial y a sus centrales correspondientes. • Llamados a nuevos usuarios para corroborar datos del sistema. • Asistencia soportes chicharras y botón de pánico • Monitoreo y soporte técnico de chicharras. • Ingresar locales comerciales y usuarios a sistema, para posterior configuración de botón de pánico.
24	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de usuarios nuevos al sistema por mapa territorial y a sus centrales correspondientes. • Llamados a nuevos usuarios para corroborar datos del sistema. • Asistencia soportes chicharras y botón de pánico • Monitoreo y soporte técnico de chicharras. • Llamado a locatarios para recabar información requerida para contratos de comodato y elaboración de estos según disponibilidad de antecedentes, para posterior revisión del Departamento Jurídico y firma de Alcaldía.



NYDIA PRADEL SOLAR. PROGRAMA COMUNITARIO DE TELEVIGILANCIA Y APOYO A VICTIMAS

25 PROYECCION	<ul style="list-style-type: none"> • LIBRE
26 PROYECCION	<ul style="list-style-type: none"> • LIBRE
27 PROYECCION	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de usuarios nuevos al sistema por mapa territorial y a sus centrales correspondientes. • Llamados a nuevos usuarios para corroborar datos del sistema. • Asistencia soportes chicharras y botón de pánico • Registro, actualización permanente y mantención de la base de datos de usuarios del Sistema de Alerta Comunitaria
28 PROYECCION	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de usuarios nuevos al sistema por mapa territorial y a sus centrales correspondientes. • Llamados a nuevos usuarios para corroborar datos del sistema. • Asistencia soportes chicharras y botón de pánico • Registro, actualización permanente y mantención de la base de datos de usuarios del Sistema de Alerta Comunitaria • Monitoreo y soporte técnico de chicharras.
29 PROYECCION	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de usuarios nuevos al sistema por mapa territorial y a sus centrales correspondientes. • Llamados a nuevos usuarios para corroborar datos del sistema. • Asistencia soportes chicharras y botón de pánico • Registro, actualización permanente y mantención de la base de datos de usuarios del Sistema de Alerta Comunitaria • Monitoreo y soporte técnico de chicharras.
30 PROYECCION	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de usuarios nuevos al sistema por mapa territorial y a sus centrales correspondientes. • Llamados a nuevos usuarios para corroborar datos del sistema. • Asistencia soportes chicharras y botón de pánico • Registro, actualización permanente y mantención de la base de datos de usuarios del Sistema de Alerta Comunitaria • Monitoreo y soporte técnico de chicharras.

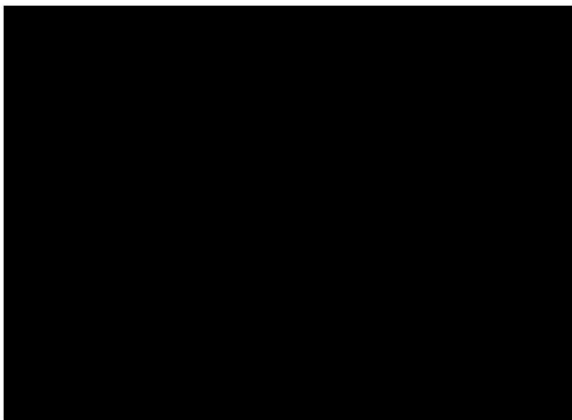
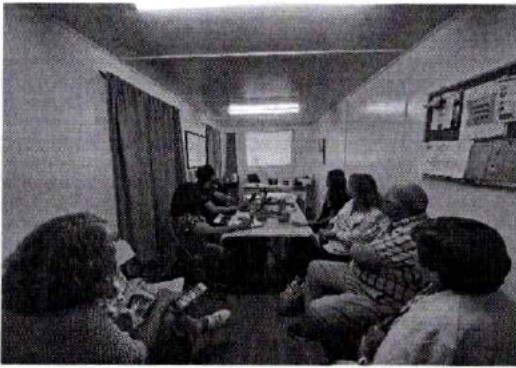


NYDIA PRADEL SOLAR. PROGRAMA COMUNITARIO DE TELEVIGILANCIA Y APOYO A VICTIMAS





NYDIA PRADEL SOLAR. PROGRAMA COMUNITARIO DE TELEVIGILANCIA Y APOYO A VICTIMAS




DIRECTOR
SEGURIDAD
Marco Solorza Moreno
Director de Seguridad Publica

Programa comunitario de televigilancia y apoyo a víctimas abril 2026.

MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN EXENTA N°

CONCÓN, 14 abril 2026.-

TIPO DE BENEFICIO:

P. ADMINISTRATIVO	
P. COMPENSATORIO	X
VACACIONES	

LICENCIA MÉDICA	
VIÁTICOS	
FUERO	

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO (a llenar por el funcionario)

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	RUT N°:
Nydia Pradel Sola	[REDACTED]
GRADO:	CALIDAD JURIDICA
	Humana
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE SEGURIDAD PÚBLICA	

2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA

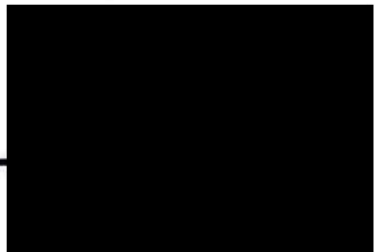
N° DÍAS	[REDACTED]
SUBROGARÁ EL CARGO: _____	

3.- SALDO/MONTO (a llenar por Recursos Humanos)

SALDO ACTUAL _____	N° DÍAS AUTORIZADOS _____	SALDO FINAL _____
VIÁTICO	40% _____	100% _____
TOTAL \$ _____		

4.- MOTIV

[REDACTED]





RECURSOS HUMANOS

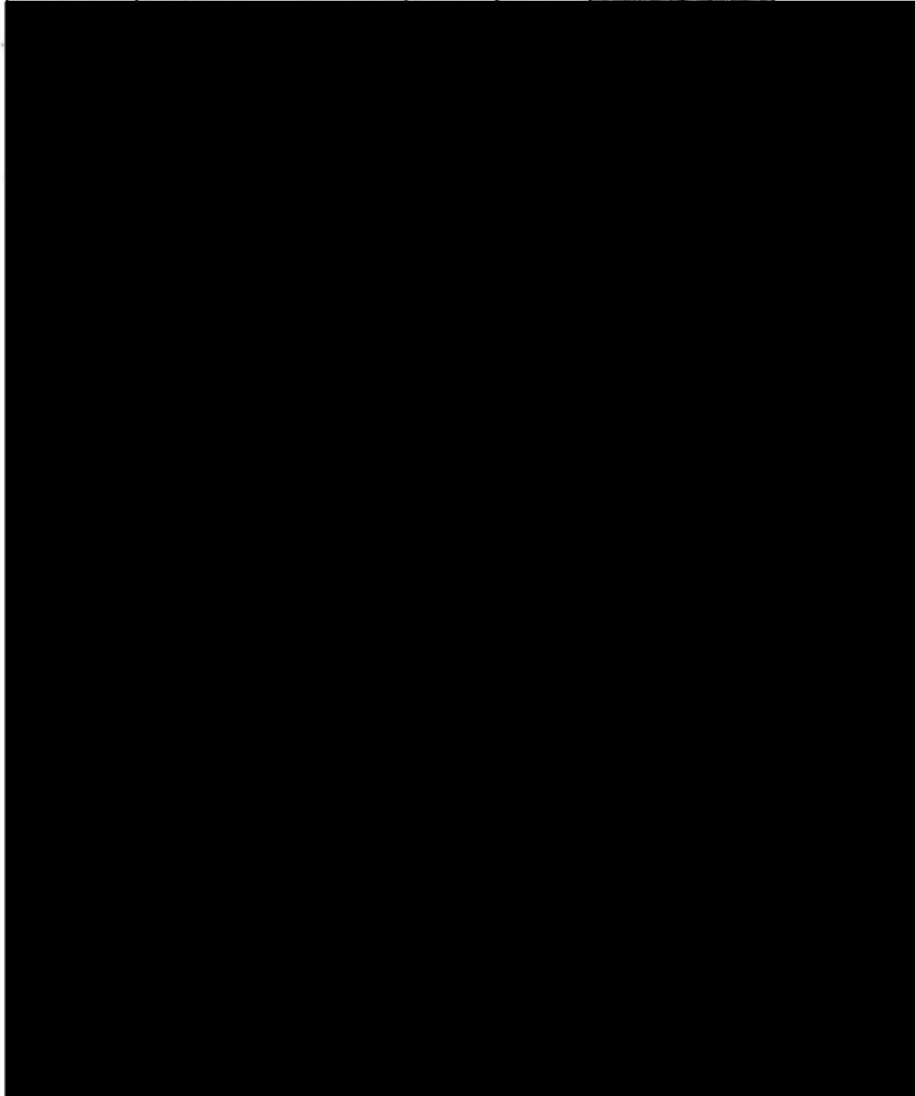
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN CHILE
DIRECTOR
FIRMA JEFE DIRECTO

- DISTRIBUCIÓN:**
- RR.HH.
 - INTERESADO

Informe de cálculo de horas trabajadas

Compañía: I MUNICIPALIDAD DE CONCON
RUT Compañía: 73.568.600-3
Trabajador: NYDIA PRADEL SOLAR
Código: 
RUT Trabajador: 
Sucursal: HONORARIOS
Departamento: HONORARIOS
Periodo inicio: 01/01/2026
Periodo término: 31/01/2026
Fecha emisión: 20/02/2026
Colores: - Azul: marcaciones y tiempo automáti

Jornada				Registros	
Fecha	Turno asignado	Hora inicio	Hora término	Entrada	Salida



MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN EXENTA N°

CONCÓN, 01 de Abril 2016. —

TIPO DE BENEFICIO:

P. ADMINISTRATIVO	X
P. COMPENSATORIO	
VACACIONES	

LICENCIA MÉDICA	
VIÁTICOS	
FUERO	

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO (a llenar por el funcionario)

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	RUT N°:
Nydia Pradel Sola	[REDACTED]
GRADO:	CALIDAD JURÍDICA
	Remunerada
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE SEGURIDAD PÚBLICA	

2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA

N° DÍAS	[REDACTED]
SUBROGA	[REDACTED]

3.- SALDO/MONTO (a llenar por Recursos Humanos)

SALDO ACTUAL	N° DÍAS AUTORIZADOS	SALDO FINAL
VIÁTICO		
40%	100%	TOTAL \$

4.- MOTIVO:

[REDACTED]

RECURSOS HUMANOS



FIRMA JEFE DIRECTO

DISTRIBUCIÓN:

- RR.HH.
- INTERESADO

MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN EXENTA N°

CONCÓN, 13 abril 2026. -

TIPO DE BENEFICIO:

P. ADMINISTRATIVO	<input checked="" type="checkbox"/>
P. COMPENSATORIO	<input type="checkbox"/>
VACACIONES	<input type="checkbox"/>

LICENCIA MÉDICA	<input type="checkbox"/>
VIÁTICOS	<input type="checkbox"/>
FUERO	<input type="checkbox"/>

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO (a llenar por el funcionario)	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO <i>Nydie Pradel Soto.</i>	RUT N°: [REDACTED]
GRADO:	CALIDAD JURÍDICA <i>Honorarios</i>
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE SEGURIDAD PÚBLICA	

2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA	
N° DÍAS	[REDACTED]
SUBROGARÁ EL CARGO: _____	

3.- SALDO/MONTO (a llenar por Recursos Humanos)		
SALDO ACTUAL _____	N° DÍAS AUTORIZADOS _____	SALDO FINAL _____
VIÁTICO	40% _____	100% _____ TOTAL \$ _____

4.- MOTIVO:	[REDACTED]

[REDACTED]



FIRMA JEFE DIRECTO

- DISTRIBUCIÓN:**
- RR.HH.
 - INTERESADO



Nydia Pradel <pradelnydia@gmail.com>

PERMISO COMPENSATORIO SRA NYDIA PRADEL SOLAR

1 mensaje

seguridadpublica <seguridadpublica@concon.cl>

19 de marzo de 2026 a las 3:13 p.m.

Para: "a.suarez" <a.suarez@concon.cl>

CC: Nydia Pradel [REDACTED] hvasquez <hvasquez@concon.cl>

Sra. María Paz Varas Guzmán

Directora Departamento de Gestión de Personas

Junto con saludar, me permito remitir a usted, solicitud de Permiso Compensatorio de la **Sra. Nydia Pradel Solar**, Correspondiente al [REDACTED]

Sin otro particular, atentamente.

Carolina Tovar


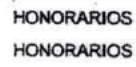
Dirección de Seguridad Pública

Ilustre Municipalidad de Concón

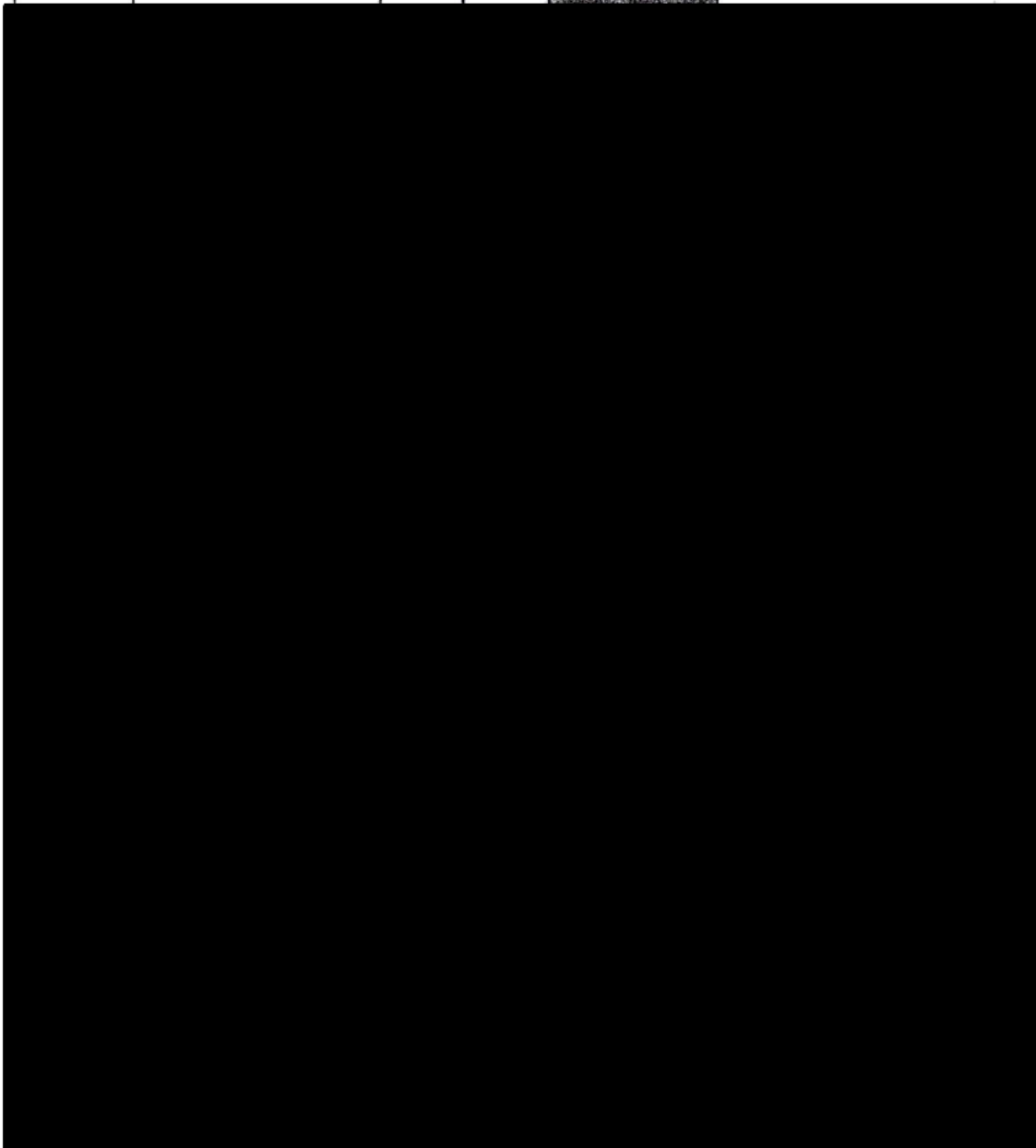


 PERMISO COMPENSATORIO SRA NYDIA PRADEL.pdf
548K

Informe de cálculo de horas trabajadas

Compañía: I MUNICIPALIDAD DE CONCON
RUT Compañía: 73.568.600-3
Trabajador: NYDIA PRADEL SOLAR
Código: 
RUT Trabajador: 
Sucursal: HONORARIOS
Departamento: HONORARIOS
Periodo inicio: 01/01/2026
Periodo término: 31/01/2026
Fecha emisión: 20/02/2026
Colores: - Azul: marcaciones y tiempo automati

Jornada				Registros	
Fecha	Turno asignado	Hora inicio	Hora término	Entrada	Salida





Nydia Pradel <pradelnydia@gmail.com>

PERMISO ADMINISTRATIVO SRTA NYDIA PRADEL

1 mensaje

seguridadpublica <seguridadpublica@concon.cl>

5 de marzo de 2026 a las 12:05 p.m.

Para: "a.suarez" <a.suarez@concon.cl>

CC: Nydia Pradel [REDACTED] hvasquez <hvasquez@concon.cl>

Sra. María Paz Varas Guzmán
Directora Departamento de Gestión de Personas

Junto con saludar, me permito remitir a usted, solicitud de Permiso Administrativo de la **Srta. Nydia Pradel**, Correspondiente al día [REDACTED]
[REDACTED]

Sin otro particular, atentamente.

Carolina Tovar
Dirección de Seguridad Pública
Ilustre Municipalidad de Concón



MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN EXENTA N°

CONCÓN, 04 de marzo 2026

TIPO DE BENEFICIO:

P. ADMINISTRATIVO	<input checked="" type="checkbox"/>
P. COMPENSATORIO	<input type="checkbox"/>
VACACIONES	<input type="checkbox"/>

LICENCIA MÉDICA	<input type="checkbox"/>
VIÁTICOS	<input type="checkbox"/>
FUERO	<input type="checkbox"/>

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO (a llenar por el funcionario)

NOMBRE DEL FUNCIONARIO <i>Nydia Pradel</i>	RUT N°: [REDACTED]
GRADO:	CALIDAD JURÍDICA <i>Memoraria</i>
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE SEGURIDAD PÚBLICA	

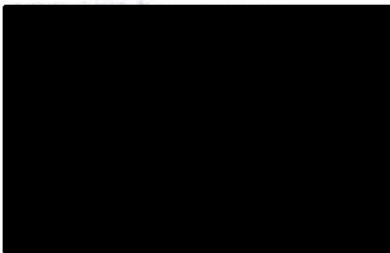
2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA

N° DÍAS	[REDACTED]
SUBROGARA EL CARGO:	

3.- SALDO/MONTO (a llenar por Recursos Humanos)

SALDO ACTUAL	N° DÍAS AUTORIZADOS	SALDO FINAL
VIÁTICO	40%	100% TOTAL \$

4.- MOTIVO: [REDACTED]



RECURSOS HUMANOS

[Circular stamp: DIRECTOR SEGURIDAD PÚBLICA]
[Handwritten signature]
FIRMA JEFE DIRECTO

- DISTRIBUCIÓN:**
- RR.HH.
 - INTERESADO

24/4/26, 12:27 p.m.

Gmail - PERMISO ADMINISTRATIVO SRTA NYDIA PRADEL SOLAR



Nydia Pradel <pradelnydia@gmail.com>

PERMISO ADMINISTRATIVO SRTA NYDIA PRADEL SOLAR

1 mensaje

seguridadpublica <seguridadpublica@concon.cl>

Para: "a.suarez" <a.suarez@concon.cl>, Nydia Pradel [REDACTED]

CC: hvasquez <hvasquez@concon.cl>

12 de marzo de 2026 a las 1:49 p.m.

Sra. María Paz Varas Guzmán


Directora Departamento de Gestión de Personas

Junto con saludar, me permito remitir a usted, solicitud de Permiso Administrativo de la **Srta. Nydia Pradel Solar**, Correspondiente a [REDACTED]

Sin otro particular, atentamente.

Carolina Tovar
Dirección de Seguridad Pública
Ilustre Municipalidad de Concón



 **PERMISO ADMINISTRATIVO SRTA NYDIA PRADEL SOLAR.pdf**
234K

MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN EXENTA N°

CONCÓN, 12 de marzo 2026

TIPO DE BENEFICIO:

P. ADMINISTRATIVO	<input checked="" type="checkbox"/>
P. COMPENSATORIO	<input type="checkbox"/>
VACACIONES	<input type="checkbox"/>

LICENCIA MÉDICA	<input type="checkbox"/>
VIÁTICOS	<input type="checkbox"/>
FUERO	<input type="checkbox"/>

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO (a llenar por el funcionario)

NOMBRE DEL FUNCIONARIO <i>Nydia Pradel Soler.</i>	RUT N°: [REDACTED]
GRADO:	CALIDAD JURÍDICA <i>Humana</i>
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE SEGURIDAD PÚBLICA	

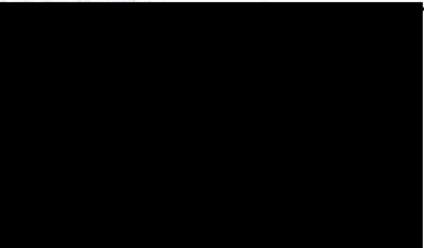
2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA

N° DÍAS	[REDACTED]
SUBROGARÁ EL CARGO: _____	

3.- SALDO/MONTO (a llenar por Recursos Humanos)

SALDO ACTUAL _____	N° DÍAS AUTORIZADOS _____	SALDO FINAL _____
VIÁTICO	40% _____	100% _____
TOTAL \$ _____		

4.- MOTIVO: [REDACTED]



RECURSOS HUMANOS

[REDACTED]

FIRMA JEFE DIRECTO

DISTRIBUCIÓN:

- RR.HH.
- INTERESADO

MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN EXENTA N°

CONCÓN, 04 de marzo 2026

TIPO DE BENEFICIO:

P. ADMINISTRATIVO	<input checked="" type="checkbox"/>
P. COMPENSATORIO	<input type="checkbox"/>
VACACIONES	<input type="checkbox"/>

LICENCIA MÉDICA	<input type="checkbox"/>
VIÁTICOS	<input type="checkbox"/>
FUERO	<input type="checkbox"/>

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO (a llenar por el funcionario)

NOMBRE DEL FUNCIONARIO <i>Nydia Pradel</i>	RUT N°: [REDACTED]
GRADO:	CALIDAD JURÍDICA <i>Memoraria</i>
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE SEGURIDAD PÚBLICA	

2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA

N° DÍAS	[REDACTED]
SUBROGARÁ EL CARGO:	

3.- SALDO/MONTO (a llenar por Recursos Humanos)

SALDO ACTUAL	N° DÍAS AUTORIZADOS	SALDO FINAL	[REDACTED]
VIÁTICO	40%	100%	TOTAL \$

4.- MOTIVO:

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]



RECURSOS HUMANOS

[Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE CONCÓN, DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA]
[Signature]
FIRMA JEFE DIRECTO

DISTRIBUCIÓN:
* RR.HH.
* INTERESADO

MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN EXENTA N°

CONCÓN, 12 de marzo 2026

TIPO DE BENEFICIO:

P. ADMINISTRATIVO	<input checked="" type="checkbox"/>
P. COMPENSATORIO	<input type="checkbox"/>
VACACIONES	<input type="checkbox"/>

LICENCIA MÉDICA	<input type="checkbox"/>
VIÁTICOS	<input type="checkbox"/>
FUERO	<input type="checkbox"/>

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO (a llenar por el funcionario)

NOMBRE DEL FUNCIONARIO Nydia Pradel Soler.	RUT N°: [REDACTED]
GRADO: [REDACTED]	CATEGORÍA JURÍDICA Municipal
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE SEGURIDAD PÚBLICA	

2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA

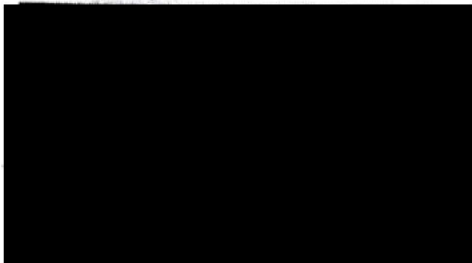
N° DÍAS	[REDACTED]
SUBROGANTE DEL CARGO:	[REDACTED]

3.- SALDO/MONTO (a llenar por Recursos Humanos)

SALDO ACTUAL	N° DÍAS AUTORIZADOS	SALDO FINAL
VIÁTICO	40%	100% TOTAL \$

4.- MOTIVO:

[REDACTED]



RECURSOS HUMANOS

[Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE CONCÓN GOBIERNO REGIONAL, DIRECTOR SEGURIDAD PÚBLICA]

[Signature]

FIRMA JEFE DIRECTO

DISTRIBUCIÓN:

- * RR.HH.
- * INTERESADO

MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN EXENTA N°

CONCÓN, 18 de Marzo 2026

TIPO DE BENEFICIO:

P. ADMINISTRATIVO	
P. COMPENSATORIO	X
VACACIONES	

LICENCIA MÉDICA	
VIÁTICOS	
FUERO	

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO (a llenar por el funcionario)

NOMBRE DEL FUNCIONARIO Nydia Prodel	RUT N°: [REDACTED]
GRADO:	CALIDAD JURÍDICA Hono. [REDACTED]
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE SEGURIDAD PÚBLICA	

2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA

N° DÍAS [REDACTED]
SUBROGAR EL CARGO: [REDACTED]

3.- SALDO/MONTO (a llenar por Recursos Humanos)

SALDO ACTUAL _____	N° DÍAS AUTORIZADOS _____	SALDO FINAL _____
VIÁTICO _____	40% _____	100% _____
TOTAL \$ _____		

4.- MOTIVO: [REDACTED]

RECURSOS HUMANOS



FIRMA JEFE DIRECTO

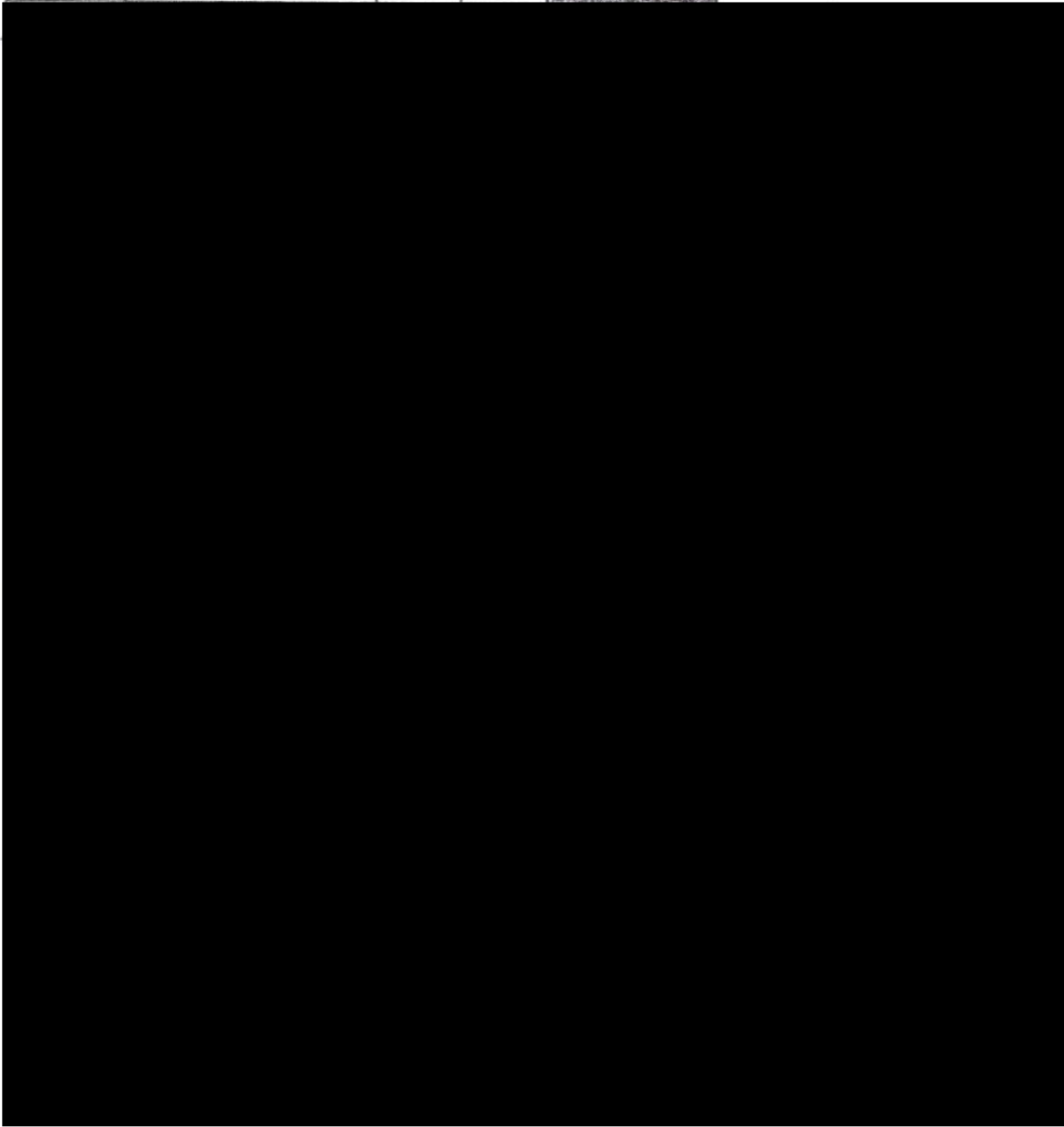
DISTRIBUCIÓN:

- RR.HH.
- INTERESADO

Informe de cálculo de horas trabajadas

Compañía: I MUNICIPALIDAD DE CONCON
RUT Compañía: 73.568.600-3
Trabajador: NYDIA PRADEL SOLAR
Código: [REDACTED]
RUT Trabajador: [REDACTED]
Sucursal: HONORARIOS
Departamento: HONORARIOS
Periodo inicio: 01/01/2026
Periodo término: 31/01/2026
Fecha emisión: 20/02/2026
Colores: - Azul: marcaciones y tiempo automático

Jomada				Registros	
Fecha	Turno asignado	Hora inicio	Hora término	Entrada	Salida



Planilla de asistencia



27/4/26, 10:31 a.m.

Gmail - 30 marzo asistencia



Nydia Pradel <pradelnydia@gmail.com>

30 marzo asistencia

1 mensaje

Nydia Pradel [REDACTED]
Para: seguridadpublica <seguridadpublica@concon.cl>
CC: hvasquez <hvasquez@concon.cl>

27 de abril de 2026 a las 10:31 a.m.

Estimados

Junto con saludar, por error involuntario el día 30 de marzo no marque asistencia en reloj control .

Atentamente

Nydia Pradel Solar .