



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

ORD. N° 203 /2026

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 04 FEB 2026

DE: Sra. PAULA GONZALEZ CATALDO
DIRECTORA (S) DESARROLLO COMUNITARIO

A: SRA. VICTORIA VALENCIA VELIZ
JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

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

NOMBRE	N° BOLETAS	N° DECRETO
CONSTANZA ELENA MORAGA AMOLEF	38	323/29-01-2026

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

Sin otro particular, le saluda atentamente a usted,



PAULA GONZALEZ CATALDO
DIRECTORA (S) DESARROLLO COMUNITARIO

PGC/RNG/mic
Distribución:
1. DIDECO

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

N° 323

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.R N°2079 de fecha 16 de agosto de 2022, donde se establece orden de subrogancia del Sr. alcalde.
8. 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.
9. D.A N°2121 de fecha 07 de julio del 2023 que indica cuadro de subrogancia de la Dirección de Gestión de Personas.
10. 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.
11. 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
12. 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.
13. Ordinario N°42 de Dideco con fecha 12 de enero del 2026.
14. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°123 de fecha 21 de enero 2026, emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto.

CONSIDERANDO:

En virtud de la necesidad de apoyar las funciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario en relación a fomentar la participación de los y las adultos mayores de la comuna, generando un cambio de enfoque sobre el envejecimiento, reconociendo y visibilizando a las personas mayores y sus derechos, promoviendo su plena integración en la vida social de la comuna, se solicita ratificar la contratación de Doña Constanza Moraga Amolef.

DECRETO:

1. **RATIFIQUESE**, contratación en calidad de Honorarios a la Srta. Constanza Moraga Amolef, RUT [REDACTED], para prestar el servicio de **APOYO PROFESIONAL PROGRAMA ADULTO MAYOR**, perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario, por 44 horas semanales desde el 01 de enero del 2026 al 31 de diciembre de 2026, por un monto bruto mensual de \$930.000 pesos,
2. **APRUEBESE**, contrato a honorarios de Constanza Moraga Amolef, RUT [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 al subtítulo 21 04 004 001 **Programas Sociales, Programa Adulto Mayor**.
5. **REGISTRESE**, 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. **NOTIFIQUESE**, el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaria Municipal al correo electrónico [REDACTED]
7. **ANÓTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**



MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY
SECRETARIA MUNICIPAL



SEBASTIAN TELLO CONTRERAS
ALCALDE (S)

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



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TERCEROS

En Concón a 23 de enero del 2026, comparece por una parte **Sr. Paulo Velasquez Fernández, RUN [REDACTED]** chileno, 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 la **Srta. Constanza Moraga Amolef, Run [REDACTED]** mayor de edad, Nacionalidad Chilena, en adelante la Mandataria, los cuales vienen a convenir el siguiente contrato de Prestación de Servicio a Terceros:

PRIMERO: Por el presente instrumento, El Mandante Don Paulo Velasquez Fernández en consideración a la representación que enviste, encarga a la Mandataria antes individualizada, para prestar los servicios específicos que se le fueren encargados por la Secplac 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: La Mandataria en este acto se obliga a realizar el servicio de **APOYO PROFESIONAL PROGRAMA ADULTO MAYOR**, cumpliendo con las siguientes funciones:

- Apoyar en la implementación de talleres dirigidos a los/as Personas Mayores de la comuna.
- Apoyar la ejecución de las tareas administrativas de formulación de proyectos SENAMA presentados por la Oficina.
- Apoyar en las visitas domiciliarias según calendario y necesidad de las Personas Mayores.
- Atención de teléfono oficina Llamados telefónicos para convocatorias (reuniones, talleres, actividades)
- Proponer un programa anual de actividades de la Oficina del Adulto Mayor y apoyar su ejecución.
- Proponer la implementación de talleres dirigidos a los/as adultos mayores de la comuna, además de apoyar su correcta ejecución y supervisión.
- Apoyar en la atención al público realizando derivaciones necesarias y correspondientes de los casos atendidos a las distintas oficinas municipales y/o del Estado o Privadas, orientando en los trámites requeridos.
- Apoyar la creación de organizaciones e instituciones que actúen en el ámbito del adulto mayor y fortalecer las ya existentes.
- Colaborar con las organizaciones existentes en la comuna en la formulación de proyectos por Fondos Concursables.
- Participar en las redes comunales existentes; actividades desarrolladas por la Dirección de Desarrollo Comunitario y, especialmente, en las reuniones de la Unión Comunal de Adulto Mayor.
- Apoyar la generación de espacios de encuentro con los adultos mayores agrupados o no, con el fin de dar claridad a sus inquietudes, escuchar ideas y ejecutar aquellas que apunten a su bienestar.
- Desarrollar un trabajo mancomunado con la finalidad de crear vínculos de participación directa entre la Oficina Municipal del Adulto Mayor -OMAM y la Unión Comunal de Adulto Mayores -UCAM.
- Participar en actividades organizadas por o para agrupaciones de adultos mayores.
- Apoyar en actividades Municipales
- Participar en las redes comunales existentes, actividades desarrolladas por la Dirección de Desarrollo Comunitario y especialmente en las reuniones de la Unión Comunales de Adulto Mayor.
- Mantener actualizada la base de datos con todas las organizaciones, clubes y centros de agrupan a Adultos Mayores de la comuna, así como el registro de atenciones diarias de la Oficina.
- Apoyar en la ejecución del Plan de Trabajo Anual en el marco del cumplimiento de los objetivos de la oficina.

QUINTO: Los Honorarios por el servicio a realizar ascienden a un monto bruto de \$930.000 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 enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026. 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 previsual 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 21 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 15.25% 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, en el mes de diciembre del presente año se cancelarán los honorarios antes de la actividad de navidad.

OCTAVO: Déjese establecido que la Srta. Constanza Moraga Amolef, Run [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, Orgánica 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 Servicio será la Dideco.

DECIMO SEGUNDO: Se firma el presente contrato en triplicado, quedando dos ejemplares en poder del mandante y una copia en poder de la Mandataria. Para todos los efectos legales el mandatario reconoce expresamente que no existe dependencia ni subordinación en relación al contrato que suscribe.


MANDATARIA

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.



CONSTANZA ELENA MORAGA AMOLEF

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 38

GIRO(S): SERVICIOS PERSONALES DE EDUCACION,
ASISTENTE SOCIAL

Fecha: 03 de Febrero de 2026

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON
Domicilio: SANTA LAURA 576 CONCON, CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO PROFESIONAL PROGRAMA OMAM MES DE ENERO 2026	930.000
Total Honorarios: \$:	930.000
15.25 % Impto. Retenido:	141.825
Total:	788.175

Fecha / Hora Emisión: 02/02/2026 16:29



20483550000380BDAAB3

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.

11202602021629

Fecha / Hora Impresión: 02/02/2026 16:29



PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
ENERO 2026	
Nombre Prestador (a)	Constanza Elena Moraga Amolef
Rut	
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo profesional. Programa Adulto Mayor.
Nº Boleta Honorarios	Nº38

Funciones
● Apoyar la implementación de talleres dirigidos a los/las personas mayores de la comuna. ● Apoyar la ejecución de las tareas administrativas de formulación de proyectos SENAMA presentados por la oficina. ● Apoyar en las visitas domiciliarias según calendario y necesidad de las Personas Mayores. ● Atención de teléfono oficina, llamados telefónicos para convocatorias (reuniones, talleres, actividades). ● Proponer un programa anual de actividades de la oficina del Adulto Mayor y apoyar su ejecución. ● Proponer la implementación de talleres dirigidos a los/as adultos mayores de la comuna, además de apoyar su correcta ejecución y supervisión. ● Apoyar en la atención al público realizando derivaciones necesarias y correspondientes de los casos atendidos a las distintas oficinas municipales, orientando en los trámites requeridos. ● Apoyar la creación de organizaciones e instituciones que actúen en el ámbito del adulto mayor y fortalecer en las ya existentes. ● Colaborar con las organizaciones existentes en la comuna en la formulación de proyectos de Fondos Concursables. ● Participar en las redes comunales existentes, actividades desarrolladas por la dirección de Desarrollo Comunitario y especialmente en las reuniones de la Unión Comunal de Adulto Mayor. ● Apoyar la generación de espacios de encuentro con los adultos mayores agrupados o no, con el fin de dar claridad a sus inquietudes, escuchar ideas y ejecutar aquellas que apunten a su bienestar. ● Desarrollar un trabajo mancomunado con la finalidad de crear vínculos de participación directa entre la oficina municipal del adulto mayor- OMAM y la unión comunal de Adultos Mayores- UCAM. ● Participar en actividades organizadas por o para agrupaciones de adultos mayores. ● Apoyar en actividades municipales. ● Participar en las redes comunales existentes, actividades desarrolladas por la Dirección de Desarrollo comunitario y especialmente en las reuniones de la Unión Comunales de Adulto Mayor. ● Mantener actualizada la base de datos con todas las organizaciones, clubes y centros que agrupan a Adultos Mayores de la comuna, así como el registro de atenciones diarias de la oficina. ● Apoyar en la ejecución del plan de trabajo anual en el marco del cumplimiento de los objetivos de la oficina.

Actividades Realizadas

1° SEMANA: 01 AL 11 ENERO 2026.

- Creación de archivadores 2026
- Creación de planillas excel 2026
- atención a usuaria S.S
- Atención telefónica A.G
- atención telefónica P.P
- Atención telefónica S.W.S
- Atención telefónica B.C.M
- Correo operaciones
- Convocatoria operativo oftalmológico
- Atención a usuario J.T.A
- Atención telefónica G.E
- Atención Telefónica E.F.O
- Atención telefónica M.A.C
- Atención telefónica I.L
- Correo Usuaría C.H
- Atención telefónica Z.G
- Atención telefónica O.M
- Atención telefónica H.R
- Correo Cultura
- Atención telefónica M.P.C
- Atención telefónica G.J.L
- Atención telefónica N.P
- Atención telefónica I.S.P
- Atención telefónica B.P.M
- Atención telefónica R.P
- Atención telefónica G.M.F

2° SEMANA: 12 AL 18 ENERO 2026.

- Atención a L.B
- Atención a P.P.R
- Atención M.V.R
- Revisión de casos MICC
- TED decreto bus club voluntariado ayuda a la comunidad
- Reunión UCAM
- Convocatoria Taller de Teatro
- Atención N.A.C
- Atención M.C.C
- Atención telefónica A.V.A
- Atención telefónica B.S.P
- Atención telefónica M.D.P
- Atención telefónica L.M.I
- Atención telefónica N.G.C
- Atención telefónica M.M.C
- Atención telefónica I.L.A
- Atención telefónica A.V.C
- Atención telefónica A.G.P
- Atención telefónica R.V.A
- Atención telefónica L.T.S
- Atención telefónica E.G.P
- Atención G.S.T
- Atención presencial C.E.M
- Atención telefónica G.C.V
- Atención R.V.G
- Atención G.A.M

- Atención telefónica C.C.M
- Atención telefónica C.R.P
- Visita domiciliaria L.S.C
- Atención telefónica J.M.P
- Atención telefónica E.S.C
- Atención P.F.L
- Atención telefónica A.B.B

3° SEMANA: 19 AL 25 ENERO 2026.

- Atención J.S.A
- Atención B.R.H
- Atención M.S.L
- Atención I.G.G
- Comunicado por whatsapp centro de Acopio
- Informe social Usuaría I.U.U
- Atención V.C.D
- Atención B.E.V
- Correo operaciones
- Correo soporte técnico
- Convocatoria Taller de Digitalización
- Atención F.R.O
- Atención telefónica D.F.M
- Visita domiciliaria M.M.M
- Visita domiciliaria J.R.C
- Atención telefónica M.F.R
- Atención telefónica B.D.P
- Atención telefónica E.A.V
- Atención telefónica J.H.G
- Atención telefónica J.R.D
- Atención telefónica M.A.V
- Atención telefónica M.R.M
- Atención telefónica C.H.S
- Atención telefónica C.K.S
- Atención telefónica A.G.B
- Atención telefónica M.I.A
- Atención telefónica R.M.J
- Atención telefónica L.S.C
- Atención telefónica C.S.H
- Atención telefónica B.G.M
- Atención telefónica L.T.S
- Atención telefónica M.V.C
- Atención telefónica N.O
- Atención telefónica R.S.R
- Atención telefónica X.S.C

4° SEMANA: 26 AL 31 ENERO 2026.

- Atención J.O.J
- Atención telefónica M.L.V
- Atención J.R.C
- Atención telefónica O.M.G
- Atención telefónica E.M.M
- Atención telefónica E.M.M
- Atención telefónica O.C.F
- Atención telefónica R.T.T
- Atención telefónica M.G.G
- Atención telefónica M.R.C
- Atención telefónica V.B.R
- Atención telefónica M.C.F

- Correo operaciones
- Atención telefónica L.R.C
- Atención telefónica M.A.A
- Atención telefónica R.A.L
- Atención M.J.M
- Informe Tribunal F.S.M
- Atención M.A.U
- Atención M.K.S
- Atención M.C.V
- Atención telefónica M.I.H
- Correo Usuaría L.R.V


Constanza Moraga Amolef
20.483.550-0
Asistente Social

FIRMA DE PRESTADORA


JEFE UNIDAD
CARENA LABARCA CANTONIZO
Asistente Social
13.904.018-K




JEFE
AREA COMUNITARIA
COORDINADOR CENTRO COMUNITARIO


DIRECTOR
DESARROLLO
COMUNITARIO
★ V° B° DIDECO (S)



MEDIOS DE VERIFICACIÓN MES DE ENERO 2026

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 DÉ CUENTA DE LA GESTIÓN REALIZADA DURANTE EL MES.

1. ATENCIÓN DE USUARIOS 05 ENERO 2026

Fecha	Run	Ciudadano	Estado	Atendido por	Comentarios	Tipo de atención
2026-01-05 13:13	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	usuario desea ingresar a talleres OMAM, sin embargo, se le solicita modificar domicilio.	Presencial
2026-01-05 15:47	[REDACTED]	[REDACTED]	Creado	Constanza Elena Moraga Amolef	Consulta de Datos por causa tribunal	Presencial

2. CORREO OPERACIONES 06 ENERO 2026

RETIRO DE CATRE CLINICO

Resumir



omam

Para: @cespinoza

CC: @operaciones

Estimada,

Junto con saludar, solicito a usted la posibilidad de contar con un móvil (Camión tres cuartos) y el apoyo de por lo menos 5 ayudantes para hacer **RETIRO de catre clínico en domicilio, a continuación, adjuntare los detalles.**

Sra. [REDACTED]
Calle Santa Margarita [REDACTED] Concón
(Retiro de catre clínico y colchón)

Fecha para retiro:

- Martes 06 de enero 15:30 horas.

Las ayudas técnicas deben ser devueltas a Oficina Adulto Mayor, centro comunitario

Sin otro particular, me despido.

Saluda Atte.
Constanza Moraga Amolef
Apoya Profesional OMAM

+569 32297051
omam@concon.cl
José Yáñez #827, Concón



Responder Responder a todos Reenviar

Mar 06-01-2026 11:19

3.CONVOCATORIA OPERATIVO OFTALMOLÓGICO 07 ENERO 2026



NUEVO OPERATIVO

OFTALMOLOGICO GRATUITO

SOLO PARA PERSONAS MAYORES DE 60 AÑOS.



Día 26 de enero



09:30 a 13:00 horas



30 cupos disponibles



INCLUYE:

- Revisión oftalmológica completa
- Receta de lentes
- Modelos de lentes

Inscripciones al Número +5692297051

José Yáñez #827, Concón
(Oficina Adulto Mayor)



4. CORREO CULTURA 08 ENERO 2026

Disponibilidad de carpa para actividades OMAM 2026  Resumir

Estimada Paula,

Junto con saludar y esperando que se encuentre bien, solicito a usted confirmar fechas disponibles del espacio cultural para realizar las actividades del año 2026 de la oficina del adulto mayor, las fechas y actividades son las siguientes:

1.- "Día del buen trato a las personas mayores"
Día: 12 o 14 de JUNIO
Horario: 15:00 a 19:00
"Con Comida"

2.- "Campeonato de cueca"
Día: 10 o 11 de JULIO
Horario: 15:00 a 18:00
"Sin Comida"

4.- "Festival del Adulto Mayor"
Día: 15 o 22 de JULIO
Horario: 15:00 a 19:00
"Sin Comida"

5.- "Gala adulto mayor"
Día: 21 o 28 de NOVIEMBRE
Horario: 16:00 a 19:00
"Con Comida"

Si llegasen a estar disponibles las 2 fechas propuestas, podría mencionármelo por favor, para poder ver que fecha tienen disponible en alcaldía de acuerdo al calendario del Sr. Alcalde.

Sin nada mas que agregar, quedo atenta a sus comentario.

Saludos cordiales.

Constanza Moraga Amolef
Asesora Profesional OMAM



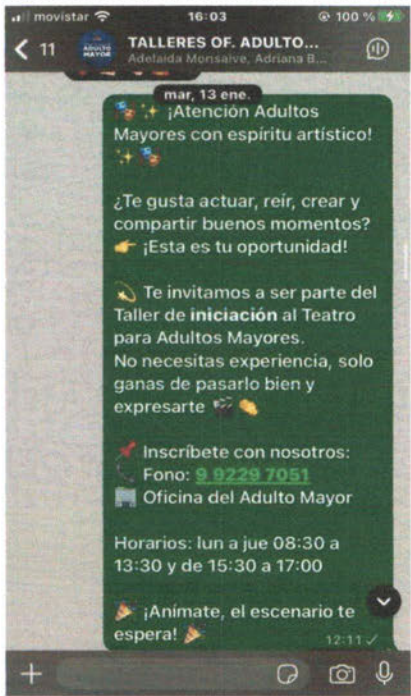
5. ATENCIONES USUARIOS 09 ENERO 2026

2026-01-09 12:48	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	inscripción a operativo oftalmológico.	Interna
2026-01-09 13:05	[REDACTED]	M [REDACTED] é	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	Atención telefónica, solicita inscripción a operativo oftalmológico.	Interna
2026-01-09 13:12	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	Atención telefónica, solicita inscripción a operativo oftalmológico.	Interna
2026-01-09 13:15	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	Atención telefónica, solicita inscripción a operativo oftalmológico.	Interna
2026-01-09 15:08	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	Atención presencial, solicita orientación debido al deterioro cognitivo de su cónyuge, se ingresa al wap OMAM.	Presencial
2026-01-09 15:52	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	Atención telefónica, solicita inscripción a operativo oftalmológico.	Interna

6. REUNIÓN UCAM 12 ENERO 2026



7. CONVOCATORIA TALLER DE TEATRO 13 ENERO 2026



8. ATENCIONES USUARIOS 14 ENERO 2026

2026-01-14 08:31	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	Atención telefónica, solicita información acerca de talleres 2026.	Presencial
2026-01-14 09:57	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	Atención telefónica, solicita inscripción a taller de teatro.	Presencial
2026-01-14 10:10	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	Atención presencial, solicita información por inicio de talleres OMAM.	Presencial
2026-01-14 10:32	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	ATENCIÓN PRESENCIAL, SOLICITA ORIENTACIONES POR ADULTO MAYOR, EL CASO ES LLEVADO POR LA ENCARGADA DE LA OFICINA OMAM.	Presencial

9. ATENCIONES USUARIOS 15 ENERO 2026

2026-01-15 09:56	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	ATENCIÓN TELEFÓNICA, SOLICITA INSCRIPCIÓN A TALLER DE TEATRO.	Presencial
2026-01-15 09:55	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	ATENCIÓN TELEFÓNICA, SOLICITA INSCRIPCIÓN TALLER DE TEATRO.	Presencial
2026-01-15 10:20	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	ATENCIÓN PRESENCIAL, SOLICITA INFORMACIÓN POR TALLERES OMAM, QUEDA INSCRITA EN WSP DE TALLERES.	Presencial
2026-01-15 10:47	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	ATENCIÓN TELEFÓNICA, INSCRIPCIÓN A TALLER DE TEATRO.	Presencial
2026-01-15 10:56	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	ATENCIÓN TELEFÓNICA, SOLICITA INSCRIPCIÓN TALLER DE TEATRO.	Presencial
2026-01-15 15:33	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	ATENCIÓN TELEFÓNICA, SOLICITA INSCRIPCIÓN TALLER DE TEATRO.	Presencial
2026-01-15 15:41	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	ATENCIÓN TELEFÓNICA, SOLICITA INSCRIPCIÓN	Presencial

10. ATENCIONES USUARIOS 19 ENERO 2026

2026-01-19 11:43	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	ATENCIÓN PRESENCIAL, BUSCA INFORMACIÓN ACERCA DE OFERTAS LABORALES, ES DERIVADO A OFICINA OMIL.	Presencial
2026-01-19 12:00	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	ATENCIÓN PRESENCIAL, SOLICITA INFORMACIÓN POR TALLERES OMAM, ES INTEGRADA A GRUPOS DE WSP.	Presencial
2026-01-19 13:17	[REDACTED] 5	[REDACTED] os	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	ATENCIÓN PRESENCIAL, SOLICITAN INFORMACIÓN SOBRE PROGRAMA MAS AMA Y TALLERES OMAM, SON INTEGRADOS A GRUPOS DE WSP.	Presencial
2026-01-19 16:23	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	ATENCIÓN PRESENCIAL, SOLICITA INFORMACIÓN SOBRE TALLERES OMAM, SE LES SOLICITA MODIFICAR DIRECCIÓN.	Presencial

11. INFORME SOCIAL I.U.U 20 ENERO 2026

L. Municipalidad de Concón
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
OFICINA ADULTO MAYOR
Fecha de emisión: 20/01/2026



Informe Social N°: _____
Expediente N°: _____

Elaborado por: Pineda/2026/01/20

12. CORREO SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO 21 ENERO 2026

Solicitud de revisión técnica de notebooks e impresora – Oficina Adulto Mayor

Resumir

omam

Para: soporte.ri
CC: Alexis Gonzalez

Responder

Responder a todos

Reenviar

Mie 21-01-2026 12:54

Estimado,

Junto con saludar, esperando que se encuentre bien, por medio del presente solicito su apoyo para la revisión técnica de equipamiento perteneciente a la Oficina del Adulto Mayor.

En primer lugar, contamos con dos notebooks que presentan dificultades para conectarse a la red wifi institucional. El tiempo de conexión puede extenderse hasta aproximadamente 30 minutos, en algunos casos menos, sin tener claridad respecto a la causa del problema. Esta situación ha generado inconvenientes en el trabajo diario, ya que las monitoras se han visto en la necesidad de compartir internet desde sus telefonos celulares para poder desempeñar sus funciones.

Adicionalmente, solicitamos la revisión de una impresora láser (tóner), la cual mantiene encendida la luz indicadora de cambio de tóner, pese a que este ya fue reemplazado. Mientras dicha luz no se apaga, el equipo no permite su funcionamiento.

Agradecemos desde ya su apoyo y quedamos atentas a cualquier información adicional que se requiera para coordinar la revisión.

Saludos cordiales.

Constanza Moraga Amolef

Apoyo Profesional OMAM

+569 92297051
omam@concon.cl
José Yañez #827, Concón



13. CONVOCATORIA TALLER DE DIGITALIZACIÓN 22 ENERO 2026

Inscríbete al

Taller de DIGITALIZACIÓN Adultos Mayores

Requisitos:

- Mayor de 60 años
- Tener celular moderno
- Residente de Concón

Horarios:

Martes 17/02/2026
De 10:30 en adelante

Jueves 19/02/2026
De 10:30 en adelante

Viernes 20/02/2026
De 10:30 en adelante

Inscripciones al número:
+56992297051

Taller impartido por CHILQUINTA

ADULTO MAYOR

CHILQUINTA

CUPOS LIMITADOS



14. ATENCIONES USUARIOS 23 ENERO 2026

2026-01-22 16:30	4 [REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	ATENCIÓN TELEFÓNICA, INSCRIPCIÓN TALLER DE DIGITALIZACIÓN	Interna
2026-01-22 16:52	9 [REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	ATENCIÓN TELEFÓNICA, INSCRIPCIÓN TALLER DE DIGITALIZACIÓN	Interna
2026-01-22 16:59	1 [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
2026-01-23 08:18	6 [REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	ATENCIÓN TELEFÓNICA, INSCRIPCIÓN TALLER DE DIGITALIZACIÓN	Interna
2026-01-23 08:20	7 [REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	ATENCIÓN TELEFÓNICA, INSCRIPCIÓN TALLER DE DIGITALIZACIÓN	Interna
2026-01-23 08:30	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	ATENCIÓN TELEFÓNICA, INSCRIPCIÓN TALLER DE DIGITALIZACIÓN	Interna
2026-01-23 09:33	5 [REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	SOLICITA INFORMACIÓN POR TALLERES OMAM	Interna
2026-01-23 10:52	[REDACTED]-1	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	ATENCIÓN TELEFÓNICA, INSCRIPCIÓN TALLER DE DIGITALIZACIÓN	Interna

15. ATENCIONES USUARIOS 26 ENERO 2026

2026-01-26 09:35	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	ATENCIÓN PRESENCIAL, SOLICITA INSCRIPCIÓN A GRUPO DE PSP OMAM	Presencial
2026-01-26 09:57	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	ATENCIÓN TELEFÓNICA, INSCRIPCIÓN TALLER DE DIGITALIZACIÓN	Interna
2026-01-26 12:46	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	SOLICITA INSCRIPCIÓN A TALLERES OMAM, SIN EMBARGO NO FIGURA EN COMÚN, SE RECOMIENDA ACTUALIZAR DOMICILIO.	Presencial
2026-01-26 13:15	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	ATENCIÓN TELEFÓNICA, INSCRIPCIÓN TALLER DE DIGITALIZACIÓN	Interna
2026-01-26 13:25	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	ATENCIÓN TELEFÓNICA, INSCRIPCIÓN TALLER DE DIGITALIZACIÓN	Interna
2026-01-26 15:24	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	ATENCIÓN TELEFÓNICA, INSCRIPCIÓN TALLER DE DIGITALIZACIÓN	Interna
2026-01-26 16:25	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	ATENCIÓN TELEFÓNICA, INSCRIPCIÓN TALLER DE DIGITALIZACIÓN	Interna

16. CORREO OPERACIONES 27 ENERO 2026

o

aman

Para: @Valentina Cavarrias

CC: @cespinosa; @bocon

Muchas gracias por su respuesta, sería ideal realizarla mañana, debido a la urgencia del catre para la persona mayor, adjuntare los datos.

Sra. [REDACTED] (hija)

Calle [REDACTED] Villa magistrato, Concón

(Entrega de catre clínico, colchón y colchón anti escaras)

Fecha para entrega:

• Miércoles 28 de enero AM.

Las ayudas técnicas deben ser retiradas en Oficina Adulto Mayor, centro comunitario

Sin otro particular, me despido.

Constanza Moraga Amolef

Asesoradora Social

+569 92291001

amolef@concón.cl

José Manuel #922, Concón



Responder

Responder a todos

Reenviar

vc

Valentina Cavarrias

Estimada, junto con saludar, informo que Camila retoma labores mañana, dejare mediante el presente solicitado que se coordine un camión para mañana 28 ...

Mar 27-01-2026 11:57

17. ATENCIONES USUARIOS 28 ENERO 2026

2026-01-28 08:10	[REDACTED]	L [REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	Atención telefónica, solicita información sobre comienzo de talleres.	Interna
2026-01-28 10:47	[REDACTED]-3	[REDACTED] e	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	ATENCIÓN TELEFONICA, INSCRIPCIÓN TALLER DE DIGITALIZACIÓN	Interna
2026-01-28 11:19	[REDACTED]-2	[REDACTED] n	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	ATENCIÓN TELEFONICA, SOLICITA ORIENTACIONES DE COMO OBTENER AYUDA EN COMPRA DE MEDICAMENTOS, ES DERIVADA AL AREA SOCIAL.	Interna

18. ATENCIONES USUARIOS 29 ENERO 2026

2026-01-29 10:24	[REDACTED]	[REDACTED] z	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	Atención presencial, solicita información por hogar fundación las rosas, se deriva a CESFAM para realizar los tramites de ingreso.	Presencial
2026-01-29 15:29	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	SE REALIZA INFORME TRIBUNAL	Interna
2026-01-29 16:25	[REDACTED]	[REDACTED]	Finalizado OK	Constanza Elena Moraga Amolef	ATENCIÓN TELEFONICA, INSCRIPCIÓN TALLER DE DIGITALIZACIÓN (LISTA DE ESPERA)	Presencial

15. CORREO EN RESPUESTA USUARIA L.R.V 30 ENERO 2026

o

aman

Re: [REDACTED]

Responder

Responder a todos

Reenviar

af

alejandra fernandez

Estimadas, junto con saludarles cordialmente, les comento que el día 20 de Octubre del año 2025 desde el Area Social se realizó visita domiciliar a la [REDACTED]

Jue 29-01-2026 10:45