

REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN TURISMO FOMENTO PRODUCTIVO



ORD. N° 46/2026.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 04/02/2026

DE: CAROL OLIVARES MATURANA
DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO

A: SRA. VICTORIA VALENCIA VELIZ
JEFA DE CONTABILIDAD

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

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
DIEGO ANTONIO TORRES ECHEVERRIA	138	409 de fecha 03/02/2026

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,


CAROL OLIVARES MATURANA
DIRECTORA TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO



VVV/dte

Distribución:

- 1.- Contabilidad
- 2.- RR.HH.
- 3.- Turismo

DIEGO ANTONIO TORRES ECHEVERRIA		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
		N ° 138	
GIRO(S): SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INDEPENDIENTE POR OTROS PROFESIONALES DE, ASESORIA PSICOLOGICA			
Fecha: 04 de Febrero de 2026			
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON		Rut: 73.568.600- 3	
Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON			
Por atención profesional:			
PSICOLOGO LABORAL PROGRAMA CONVENIO SENCE PAGO MES ENERO 2026		1.254.000	
Total Honorarios: \$:		1.254.000	
15.25 % Impto. Retenido:		191.235	
Total:		1.062.765	
Fecha / Hora Emisión: 04/02/2026 10:15			
			
16200508001380D7DF85			
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.			
11202602041015			

Fecha / Hora Impresión: 04/02/2026 10:15



INFORME MES DE ENERO 2026 "PROGRAMA CONVENIO SENCE".

Nombre: Diego Antonio Torres Echeverría

Profesión: Psicólogo Organizacional

Rut: [REDACTED]

Cargo: Orientador Laboral.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE ENERO 2026:

• Atención telefónica a usuaria quien requería información sobre concurso público para área de salud municipal. Se brinda información y se sugiere acercarse a OMIL Concón para asesoría sobre postulación.
• Reunión con TEGA para conocer perfiles disponibles a levantar en redes sociales.
• Retiro de toldos y decoración prestada a Hippocampus para actividad de Turismo.
• Confección de base de datos para Fiesta de la Empanada 2026.
• Preparación de perfiles de cargo de TEGA Industries para Fiesta de la Empanada.
• Contacto con INJUV Valparaíso para obtener información sobre convocatoria de beca para rubro gastronómico (ÑAM).
• Cambio de pendones de totem metálicos en entrada de Oficina OMIL.
• Apoyo en montaje de Fiesta de la Empanada 2026 en estadio atlético de Concón.
• Apoyo en Fiesta de la Empanada 2026 en estadio municipal.
• Reunión de coordinación en Dirección de Turismo y Fomento productivo para entrega de información sobre futuras plantas municipales.
• Preparación de ofertas TEGA para redes sociales.
• Atención telefónica de usuario que requiere información sobre servicios municipales.
• Confección de afiches para mural de ofertas vigentes.
• Reunión con empresa TEGA Industries para refinar perfiles y publicaciones de cargos.
• Revisión de perfiles de TEGA, modificación de publicaciones para ofertas laborales en redes sociales.
• 2da Reunión con empresa TEGA Industries para refinar perfiles y publicaciones de cargos.
• Atención de usuario quien solicita orientación para limpieza de antecedentes. Se deriva a CAIS.
• Visita a empresa para levantamiento de oferta inclusiva, realización de APT.
• Filtro de base de datos para PSD para cargos inclusivos disponibles en empresa ERRES.
• Confección de APT para cargos disponibles en empresa ERRES.
• Apoyo en montaje Feria Gastronómica Sabores de Concón 2026.
• Confección de actividades lúdicas para realizar en Feria Gastronómica Sabores de Concón 2026.
• Apoyo y participación en Feria Gastronómica 2026.
• Apoyo en entrega de implementos de Coca Cola utilizados en Feria Gastronómica 2026.
• Reunión de coordinación de solicitudes con Coordinador de Comunicaciones.

Ilustre Municipalidad de Concón
Psicólogo Organizacional / Orientador Laboral

• Creación de publicación para redes sociales para Encuesta de Necesidades de Capacitación 2026.
• Creación de banner para web municipal para Encuesta de Necesidades de Capacitación 2026.
• Se realiza OLA a P.E., se revisa y actualiza formato de CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV, se entregan consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL
• Se realiza OLA a M.R., se revisa y actualiza formato de CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV, se entregan consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL
• Se realiza OLA a C.M., se revisa y actualiza formato de CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV, se entregan consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL
• Filtro de postulantes para los cargos disponibles
• Se realiza OLA a G.P. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. Postuló a oferta 01
• Se realiza OLA a A.P. y se actualiza su CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. No encontró oferta
• Se realiza OLA a M.C. y se confecciona CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. No encontró oferta
• Se realiza OLA a D.C. y se confecciona CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. Postuló a oferta 01
• Se realiza OLA a S.B. y se confecciona CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
• Se realiza OLA a P.C. y se confecciona CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. Postuló a oferta de prevencionista con Gabriel.
• Se realiza OLA a D.M. y se confecciona CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
• Derivación de usuario a Terapeuta Ocupacional de la red para realización de Evaluación Funcional
• Se realiza OLA a G.G., se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV, se entregan consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. Se consulta por cursos de capacitación. Postuló a oferta 02
• Se realiza OLA a K.A., se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV, se entregan consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. Se consulta por cursos de capacitación. No encuentra oferta
• Se realiza OLA a C.V. y se confecciona CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. Postula a oferta 02

Se realiza OLA a Y.C., se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV, se entregan consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. Se consulta por cursos de capacitación. Postula a oferta 02
Se realiza OLA a G.R. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. Se deriva a T.O.
Se realiza OLA a C.C. y se confecciona CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. Postula a oferta 02
Se realiza OLA a C.V. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. Postula a oferta 02
Se realiza OLA a R.R. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. Postula a oferta 01
Atención telefónica a J.B. quien solicita postular a oferta 02 de Auxiliar de Aseo
Se realiza OLA a I.T. y se confecciona CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. Postula a oferta 419/03
Se realiza OLA a F.M. y se confecciona CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. No encuentra oferta
Atención a empresa vía correo electrónico quien solicita levantar oferta laboral disponible
Se realiza OLA a Y.P. y se confecciona CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. 419/02/06
Se realiza OLA a D.O. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. Postula a oferta 02
Se realiza OLA a M.R. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. No encuentra oferta
Se realiza OLA a S.C. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. No encuentra oferta
Se realiza OLA a J.L.A. y se confecciona CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a Y.A. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. Postula a oferta 02/08
Se realiza OLA a C.V. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. Postula a oferta 07
Se realiza OLA a O.A. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. Postuló a oferta 06

Se realiza OLA a P.O. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a S.D. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a M.P. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a V.L., y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a J.M., y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a N.R., y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a J.V., y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Atención a empresa vía correo electrónico quien solicita levantar oferta laboral disponible de Auxiliar de Aseo
Se realiza OLA a L.C., y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a J.C., y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a L.V., y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a P.R., y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a R.P., y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a C.M., y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a P.I., y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a J.T., y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.

Se realiza OLA a J.V., y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Visita a empresa para levantar oferta laboral inclusiva
Se realiza OLA a D.F., y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a M.L., y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a M.C., y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a O.R., y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a J.R., y se actualiza CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a C.M., y se actualiza CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a A.U., y se actualiza CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a L.G., y se actualiza CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a J.G., y se actualiza CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a F.A., y se actualiza CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a T.F., y se actualiza CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a J.E. y se actualiza CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a R.O. y se actualiza CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Confeción de APT para cargos inclusivos disponibles.
Filtro en base de datos para PSD para cargos inclusivos.
Revisión de Evaluaciones Funcionales para cargos inclusivos.

Se realiza OLA a F.A. y se actualiza CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a C.Z. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. Postula a oferta 18
Se realiza OLA a M.M. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. Postula a oferta 18
Se realiza OLA a M.J.V. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. Postula a oferta 18
Se realiza OLA a D.C. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. Postula a oferta 18
Se realiza OLA a P.I. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. Postula a oferta 18
Se realiza OLA a Y.P. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. Postula a oferta 14/16
Se realiza OLA a V.T. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. Postula a oferta 16
Se realiza OLA a N.L. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a J.Z. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a J.F. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a C.B. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a P.L. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a A.A. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a L.A. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a A.E. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.

Se realiza OLA a Z.B. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a C.M. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a T.A. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a B.V. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a V.S. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Recepción de nuevas ofertas laborales. Se genera oferta en formato establecido, se imprime, se coloca en mural físico y se sube a redes sociales
Se realiza OLA a L.D. y se confecciona CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. Postula a oferta 06
Se realiza OLA a M.M. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a P.C. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a A.R. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a J.G. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Recepción de solicitud de postulación de usuaria vía correo a oferta disponible
Se realiza OLA a M.C. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a M.H. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a S.G. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a Z.L. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
Se realiza OLA a P.M. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL. Postuló a oferta 19

- Se realiza OLA a J.S. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
- Se realiza OLA a J.D. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.
- Se realiza OLA a L.P. y se revisa CV. Se entregan recomendaciones sobre información a incorporar en su CV y consejos para su búsqueda laboral. Así también, se entrega información sobre las entrevistas de trabajo y proceso de postulación en OMIL.

REPORTE SEMANAL DE ACCIONES.

SEMANA DEL 01 AL 04 DE ENERO DE 2026.

ACTIVIDADES REALIZADAS	
Atención telefónica de demandas de usuarios	3
Revisión de correo institucional y respuesta a demandas de usuarios	9
Atención presencial de usuarios que requieren información sobre servicios municipales	7
Atenciones Orientación Laboral Avanzada	3
Filtro de CV's para cargos disponibles	9

Observaciones: Revisión de correo institucional y entrega de respuestas a demandas; atención telefónica de usuarios y respuestas a estos; atención presencial de usuarios que requieren información sobre servicios municipales; atención OLA a usuarios, edición de CV; actualización de información; entrega de recomendaciones sobre información en CV; filtro de CV's para cargos disponibles, entre otras labores.

SEMANA DEL 05 AL 11 DE ENERO DE 2026.

ACTIVIDADES REALIZADAS	
Atención telefónica de demandas de usuarios	5
Revisión de correo institucional y respuesta a demandas de usuarios	10
Reunión con empresa TEGA Industries para conocer perfiles disponibles	1
Retiro de toldos y decoración prestada a Hippocampus para actividad de Turismo	1
Confección de listado para base de datos para Fiesta de la Empanada 2026	1
Preparación perfiles de cargo de TEGA Industries para Fiesta de la Empanada	25
Contacto con INJUV Valparaíso para obtener información sobre convocatoria de beca para rubro gastronómico (ÑAM)	3
Cambio de pendones de tótem metálicos en entrada de Dirección	2
Apoyo en montaje de Fiesta de la Empanada 2026	1
Apoyo y participación en Fiesta de la Empanada 2026	1
Atenciones Orientación Laboral Avanzada	17
Filtro de CV's para cargos disponibles	25
Derivación de usuario a Terapeuta Ocupacional para Evaluación Funcional	1
Atención telefónica de usuario que requiere postular a oferta laboral	1

Observaciones: Revisión de correo institucional; atención telefónica de demandas de usuarios; reunión con empresa TEGA Industries para conocer perfiles disponibles; retiro de toldos y

decoración prestada a Hippocampus para actividad de Turismo; confección de listado para base de datos para Fiesta de la Empanada 2026; preparación perfiles de cargo de TEGA Industries para Fiesta de la Empanada; contacto con INJUV Valparaíso para obtener información sobre convocatoria de beca para rubro gastronómico (ÑAM); cambio de pendones de tótem metálicos en entrada de Dirección; apoyo en montaje y participación en Fiesta de la Empanada 2026; atención OLA a usuarios, edición de CV; incorporación y actualización de información; entrega de recomendaciones sobre información en CV; filtro de CV's para cargos disponibles; derivación de usuario a Terapeuta Ocupacional para Evaluación Funcional; atención telefónica de usuario que requiere postular a oferta laboral, entre otras labores.

SEMANA DEL 12 AL 18 DE ENERO DE 2026.

ACTIVIDADES REALIZADAS	
Atención telefónica de demandas de usuarios	7
Revisión de correo institucional y respuesta a demandas de usuarios	13
Reunión de coordinación de Dirección de TyF para entrega de información sobre futuras plantas municipales	1
Preparación de ofertas laborales de TEGA Industries para redes sociales	25
Confección de afiches para mural de ofertas vigentes	2
Reunión con empresa TEGA Industries para refinar perfiles y publicaciones de cargos	2
Atenciones Orientación Laboral Avanzada	15
Filtro de CV's para cargos disponibles	28
Atención de empresa vía correo electrónico quien solicita levantar oferta laboral	1

Observaciones: Revisión de correo institucional; atención telefónica de demandas de usuarios; reunión de coordinación de Dirección de TyF para entrega de información sobre futuras plantas municipales; preparación de ofertas laborales de TEGA Industries para redes sociales; confección de afiches para mural de ofertas vigentes; reunión con empresa TEGA Industries para refinar perfiles y publicaciones de cargos; atención OLA a usuarios, edición de CV; incorporación y actualización de información; entrega de recomendaciones sobre información en CV; filtro de CV's para cargos disponibles; atención de empresa vía correo electrónico quien solicita levantar oferta laboral, entre otras laborales.

SEMANA DEL 19 AL 25 DE ENERO DE 2026.

ACTIVIDADES REALIZADAS	
Atención telefónica de demandas de usuarios	8
Revisión de correo institucional y respuesta a demandas de usuarios	14
Atención de usuario quien solicita orientación para limpiar antecedentes. Se deriva a CAIS	1
Apoyo en montaje de Feria Gastronómica Sabores de Concón 2026	1
Confección de actividades lúdicas para realizar en Feria Gastronómica 2026	1
Apoyo y participación de Feria Gastronómica 2026	1
Atenciones Orientación Laboral Avanzada	30
Filtro de CV's para cargos disponibles	49

Atención a empresa vía correo electrónico quien solicita levantar oferta laboral	1
Visita a empresa para levantar oferta laboral inclusiva	1
Confección de APT para cargos inclusivos disponibles	2
Filtro en base de datos para PSD para cargos inclusivos	1
Revisión de Evaluaciones Funcionales para cargos inclusivos	14

Observaciones: Revisión de correo institucional; atención telefónica de demandas de usuarios; atención de usuario quien solicita orientación para limpiar antecedentes, se deriva a CAIS; apoyo en montaje de Feria Gastronómica Sabores de Concón 2026; confección de actividades lúdicas para realizar en Feria Gastronómica 2026; apoyo y participación de Feria Gastronómica 2026; atención OLA a usuarios, edición de CV; incorporación y actualización de información; entrega de recomendaciones sobre información en CV; filtro de CV's para cargos disponibles; atención a empresa vía correo electrónico quien solicita levantar oferta laboral; visita a empresa para levantar oferta laboral inclusiva; confección de APT para cargos inclusivos disponibles; filtro en base de datos para PSD para cargos inclusivos; revisión de evaluaciones funcionales para cargos inclusivos, entre otras laborales.

SEMANA DEL 26 AL 31 DE ENERO DE 2026.

ACTIVIDADES REALIZADAS	
Atención telefónica de demandas de usuarios	10
Revisión de correo institucional y respuesta a demandas de usuarios	17
Entrega de mobiliario de Coca Cola prestado para Feria Gastronómica 2026	1
Reunión de coordinación de solicitudes con Coordinador de Comunicaciones	1
Creación de publicación para redes sociales y banner para web municipal para Encuesta de Necesidades de Capacitación 2026	4
Reunión de coordinación y planificación con Oficina Mujeres Jefas de Hogar	1
Atenciones Orientación Laboral Avanzada	32
Filtro de CV's para cargos disponibles	51
Recepción de nuevas ofertas laborales, se confeccionan ofertas y se comparte en mural físico y digital	3
Recepción de solicitud de postulación de usuaria vía correo electrónico	3
Atención telefónica de usuaria que requiere orientación respecto de temas de arriendo en Viña del Mar	1

Observaciones: Revisión de correo institucional; atención telefónica de demandas de usuarios; entrega de mobiliario de Coca Cola prestado para Feria Gastronómica 2026; reunión de coordinación de solicitudes con Coordinador de Comunicaciones; creación de publicación para redes sociales y banner para web municipal para Encuesta de Necesidades de Capacitación 2026; reunión de coordinación y planificación con Oficina Mujeres Jefas de Hogar; atención OLA a usuarios, edición de CV; incorporación y actualización de información; entrega de recomendaciones sobre información en CV; filtro de CV's para cargos disponibles; recepción de nuevas ofertas laborales, se confeccionan ofertas y se comparte en mural físico y digital; recepción de solicitud de postulación de usuaria vía correo electrónico; atención telefónica de usuaria que requiere orientación respecto de temas de arriendo en Viña del Mar, entre otras laborales.

DATOS BANCARIOS

Nombre: Diego Antonio Torres Echeverría

RUT: 16.200.508-1

Banco: Falabella

Tipo de Cuenta: Corriente

Número: 10013227670

Correo: diegotorresecheverria@gmail.com

RESPALDOS

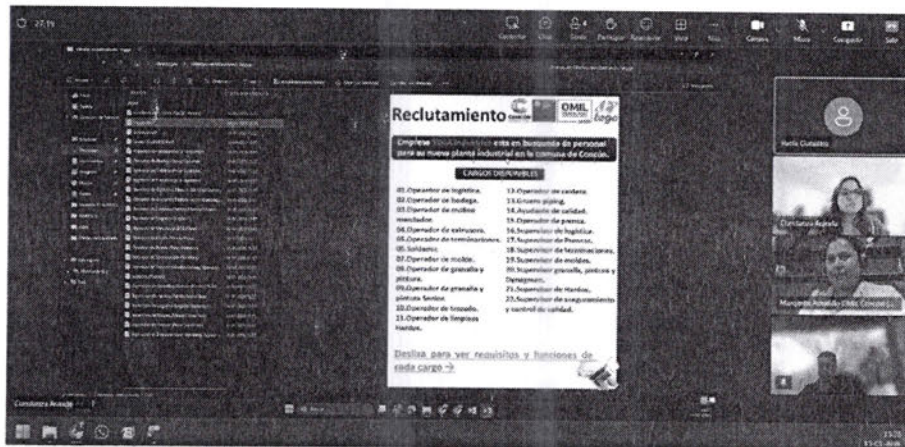
Apoyo en montaje Fiesta de la Empanada 2026 09/01/2026.



Apoyo y participación Fiesta de la Empanada 10/01/2026.



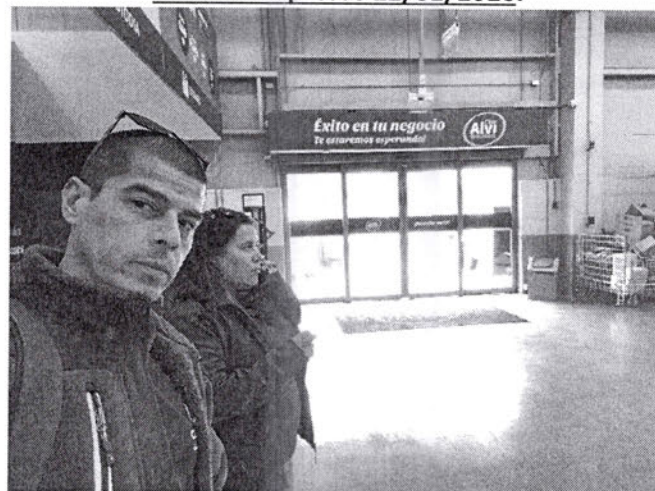
Reunión con TEGA Industries 15/01/2026.



Visita a empresa para levantar oferta laboral inclusiva 20/01/2026.



Visita a empresas 22/01/2026.





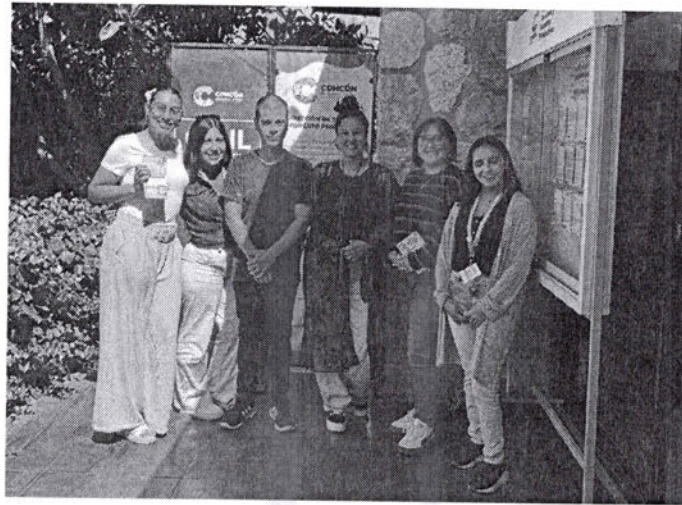
Apoyo en montaje de Feria Gastronómica 23/01/2026.



Apoyo y participación en Feria Gastronómica 25/01/2026.



Reunión con Oficina Mujeres Jefas de Hogar 29/01/2026.





MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

CONCON, 03/02/2026

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

N° 409

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. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre de 2024.
5. D.A N°2121 de fecha 07 de julio del 2023 que indica cuadro de subrogancia de la Dirección de Gestión de Personas.
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°21 de fecha 23 de enero de 2026 de Dirección de Turismo y Fomento productivo, que indica contratar a Diego Torres Echeverría.
10. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°165 de fecha 29 de enero del 2026, emitido por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto.

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 Diego Torres Echeverría, como Psicólogo Laboral del Programa Municipal Contraparte Convenio Sence.

DECRETO:

1. **RATIFÍQUESE CONTRATACIÓN**, en calidad de Honorarios a contar del 01 de enero de 2026 hasta el 28 de febrero de 2026 del Sr. **DIEGO TORRES ECHEVERRÍA**, RUN N°16.200.508-1. Los Honorarios mensuales ascienden a la suma bruta de \$1.254.000 por 44 horas semanales, para prestar el servicio de **PSICÓLOGO LABORAL PROGRAMA, CONVENIO SENCE**.
2. **APRUÉBESE**, contrato a honorarios a nombre de Sr. Diego Torres Echeverría, Run N°16.200.508-1
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 diegotorresecheverria@gmail.com
7. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**

MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
SECRETARÍA MUNICIPAL
MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY
SECRETARÍA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
ALCALDE
SEBASTIAN TELLO CONTRERAS
ALCALDE (S)

- 1.-SECRETARÍA MUNICIPAL
- 2.-CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.
- 3.-TURISMO
- 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 02 de febrero del 2026, comparece por una parte **Sr. Sebastián Tello Contreras, RUN N°16.859.928-5**, chileno, domiciliado para estos efectos en Santa Laura N°567, Alcalde(S) de la I. Municipalidad de Concón, RUT N°73.568.600-3, en adelante Mandante y el **Sr. Diego Torres Echeverría, Rut 16.200.508-1**, mayor de edad, Nacionalidad Chilena, 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 Sebastián Tello Contreras en consideración a la representación que enviste, encarga al Mandatario antes individualizado, para prestar los servicios específicos que se le fueren encargados por la Dideco 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 **Psicólogo Laboral Programa, Convenio Sence**, y cumpliendo con las siguientes funciones:

- Acompañamiento y orientación socio laboral a los usuarios.
- Aplicación de instrumentos para el levantamiento de perfiles laborales y definición de proyectos laborales.
- Derivación, intra y extra de usuarios para resolución de obstaculizadores para el empleo.
- Trabajar articuladamente con el/la ejecutivo/a de empresas para conocer las necesidades de las empresas en materia de requerimiento de RRHH y realizar vinculaciones pertinentes.

CUARTO: Los Honorarios por el servicio a realizar ascienden a un monto bruto de \$1.254.000 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.

QUINTO: El presente contrato comenzará a partir desde el 01 de enero de 2026 hasta el 28 de febrero 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.

SEXTO: 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 3.5 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 cuarta. 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.

SEPTIMO: Déjese establecido que el Sr. Diego Torres Echeverría, RUN N°16.200.508-1, 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.

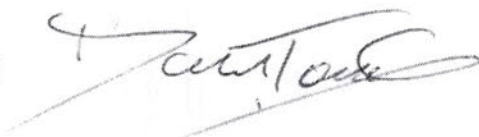
OCTAVO: En virtud de la implementación de la ley N°21.389 que crea el registro nacional de deudores de pensiones y en razón de las instrucciones contenida en los dictámenes N°E414597 de fecha 10 de noviembre de 2023 y N°E525821 de fecha 12 de agosto del 2024, emitidos por Contraloría General de la República, 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.

NOVENO: 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: La contraparte técnica de este Contrato de Prestación de Servicio será la Dirección de Turismo y Fomento Productivo.

DECIMO PRIMERO: Se firma el presente contrato en triplicado, quedando dos ejemplares 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



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.

