

ORD. N.º 47 /2025.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 05 FEBRERO 2026

DE: CAROL OLIVARES MATURANA
DIRECTOR(A) TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO

A: SRA. VICTORIA VALENCIA VÉLIZ
JEFA DE CONTABILIDAD

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

NOMBRE	Nº BOLETA	Nº DECRETO
MARÍA FRANCISCA BELÉN BASTÍAS CABRERA	35	404 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
DIRECTOR(A) TURISMO Y FOMENTO PRODUCTIVO

COM/mfbbc
Distribución:
1.- Contabilidad
2.- RR.HH.
3.- Turismo

MARIA FRANCISCA BELEN BASTIAS CABRERA		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
		N ° 35	
GIRO(S): ACTIVIDADES DE CONSULTORIA DE GESTION, OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., HOTELERIA			
Fecha: 05 de Febrero de 2026			
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON		Rut: 73.568.600- 3	
Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON			
Por atención profesional:			
APOYO Y GUIA TURISMO SOCIAL, DIRECCION DE TURISMO Y F. PRODUCTIVO, PAGO ENERO 2025		339.625	
Total Honorarios: \$:		339.625	
15.25 % Impto. Retenido:		51.793	
Total:		287.832	
Fecha / Hora Emisión: 05/02/2026 12:18			
			
19613354000354F8D447			
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.			
11202602051218			

Fecha / Hora Impresión: 05/02/2026 12:18



05/02/2026

INFORME LABORAL
PROGRAMA TURISMO SOCIAL
MES DE ENERO

SEMANA DEL 02 AL 09 DE ENERO.

- Atención a usuarios en la oficina entregando información necesaria que se requiera.
- Inscripción de nuevos usuarios para la temporada de verano 2026.
- Responder correos, WhatsApp y redes sociales entregando información que requiera el usuario.
- Realización de documento con la propuesta de funcionamiento para el programa de turismo social.
- Coordinación y planificación para realizar el reconocimiento de ruta al Valle el Romeral.
- Reunión con Oficina de Juventud para coordinar viajes durante el verano y año 2026.
- Coordinación y planificación para realizar el reconocimiento de ruta al Valle el Romeral.
- Realización de oficio para hacer reconocimiento de ruta para el día Martes 13 al valle el romeral, hijuelas.

SEMANA DEL 12 AL 16 DE ENERO.

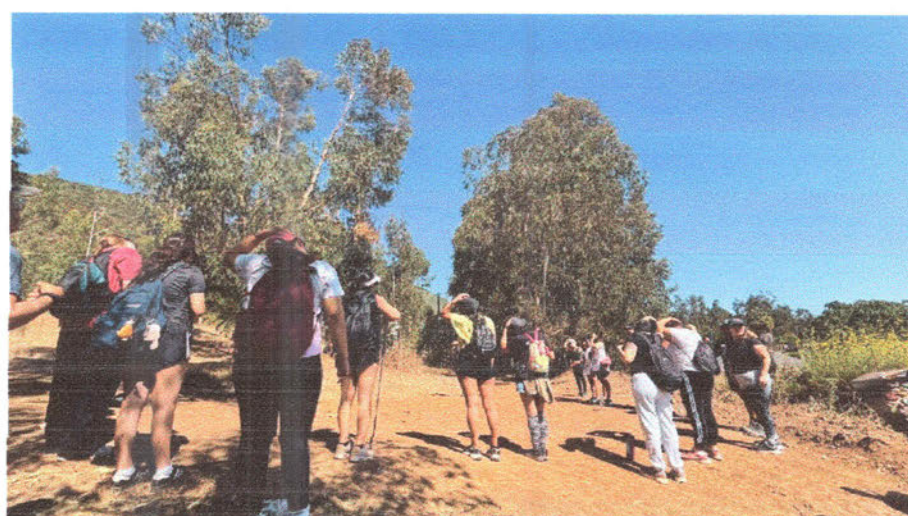
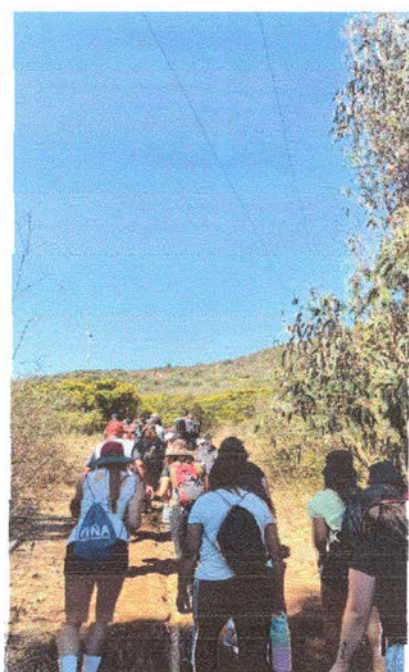
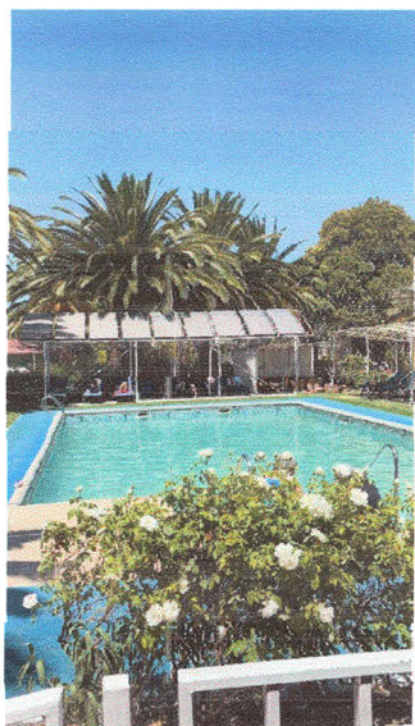
- Atención a usuarios en la oficina entregando información necesaria que se requiera.
- Inscripción de nuevos usuarios para la temporada de verano 2026.
- Responder correos, WhatsApp y redes sociales entregando información que requiera el usuario.
- Reunión convocada por la directora referente al proceso institucional de la futura Planta Municipal y el Plan de Gestión Municipal.
- Reconocimiento de ruta el día Martes 13 de enero, hacia el Valle el Romeral en Hijuelas con el fin de realizar salidas recreativas para los usuarios en año 2026.
- Orden y contabilización de colaciones para el programa de turismo social.
- Planificación y coordinación con el equipo para viajes a realizar en el año 2026 para el Programa de turismo social.
- Confirmación de fechas para los viajes planificados para el programa de turismo social.
- Hacer solicitud de grafica para el programa de turismo social a los viajes planificados para el mes de febrero.
- Realización de documento con la propuesta de viajes para el programa de turismo social.
- Envío de correo solicitando cambio de grafica para el programa turismo social 2026.
- Búsqueda de nuevas rutas para el programa de turismo social.
- Realización de documento para el funcionamiento del Programa de turismo social.
- Realización de oficio para la entrega del plan de funcionamiento para el programa de turismo social.

SEMANA DEL 19 AL 25 DE ENERO.

- Atención a usuarios en la oficina entregando información necesaria que se requiera.
- Inscripción de nuevos usuarios para la temporada de verano 2026.
- Responder correos, WhatsApp y redes sociales entregando información que requiera el usuario.
- Atención a usuarios del programa de turismo social,
- Realización de nueva base de datos del programa de turismo social durante el año 2026.
- Realización de nuevo documento para control de tour así llevar un orden de los usuarios que viajan en el programa de turismo social en el año 2026.
- Realización de consentimientos informados para los viajes a realizar en el programa de turismo social durante el periodo 2026.
- Búsqueda de nuevas rutas para el programa de turismo social.
- Recopilación de información para el Valle de Casablanca, ruta nueva para el programa de turismo social.
- Envío de correo para viñas que se encuentran en el valle de Casablanca para realizar tours.
- Coordinación con Viña Indomita del valle de Casablanca para realizar un reconocimiento de la ruta.

SEMANA DEL 26 AL 30 DE ENERO.

- Atención a usuarios en la oficina entregando información necesaria que se requiera.
- Inscripción de nuevos usuarios para la temporada de verano 2026.
- Responder correos, WhatsApp y redes sociales entregando información que requiera el usuario.
- Subida al cerro mauco el día 26 de enero desde las 15:30 hasta las 21:45 aproximadamente, junto con la colaboración de la oficina de juventud y acompañados de la cruz roja.
- Se coordina y planifica la ruta del mes de febrero para el centro turístico valle el romeral.
- Coordinación para realizar reconocimiento de ruta hacia el valle de Casablanca a la viña Indomita.
- Coordinación con la viña de Casas del Bosque para la realización de tour y envío de valores institucionales.
- Realización de oficio para la solicitud de un móvil con destino hacia el valle de Casablanca.
- Realización de oficio para solicitud de un móvil con destino al valle el romeral para el viaje a realizar el día 19 de febrero.



ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

N° 404

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°28 de fecha 23 de enero de 2026 de Dirección de Turismo y Fomento productivo, que indica contratar a María Bastias Cabrera.
10. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°167 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 ha creado recientemente el Programa Turismo Social, que tiene como objetivo planificar, identificar, organizar y ejecutar viajes a diferentes comunas del país, para que personas, agrupaciones y asociaciones de la comunidad conconina en general, tengan la facilidad de optar a realizar visitas a lugares con interés turístico, recreativo y/o cultural, fomentando de esta forma la integración social, en condiciones adecuadas de economía, seguridad, comodidad y acompañamiento.

DECRETO:

1. **RATIFÍQUESE**, contratación en calidad de Honorarios a contar del 01 de enero de 2026 hasta el 31 de marzo de 2026 de la Srta. **MARIA BASTIAS CABRERA, RUT [REDACTED]** sus Honorarios mensuales ascienden a un monto bruto mensual de \$339.625 por 22 horas semanales, para prestar el servicio de Apoyo Guía Turístico del Programa Municipal Turismo Social, de la Dirección de Turismo y Fomento Productivo.
2. **APRUEBESE**, el contrato a honorarios de María Bastias Cabrera, [REDACTED]
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 imputese al subtítulo 21 04 004 001, en el Área Programas Recreacionales, Programa Municipal de Turismo Social.
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 al correo electrónico [REDACTED]
7. **ANÓTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**


MARIA JULIANA ESPINOZA GODOY
SECRETARIA MUNICIPAL


SEBASTIAN TELLO CONTRERAS
ALCALDE (S)

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TERCEROS

En Concepción a 02 de febrero del 2026, comparece por una parte **Sr. Sebastián Tello Contreras**, RUN [REDACTED] chileno, domiciliado para estos efectos en Santa Laura N°567, Alcalde(S) de la I. Municipalidad de Concepción, RUN N°73.568.600-3, en adelante Mandante y la **Srta. María Bastías Cabrera**, 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 Sebastián Tello Contreras 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 Dideco o por el Sr. Alcalde y regidos a las normas del Código Civil especialmente del Mandato Civil.

SEGUNDO: La Mandataria 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 Guía Turístico del Programa Municipal Turismo Social** y cumpliendo con las siguientes funciones:

- Realizar convocatoria a organizaciones sociales para participar en el desarrollo del Programa de Turismo Social.
- Ejecutar los viajes como Guía de Turismo.
- Atención de público e inscripción al programa, con posterior confirmación de asistencia.
- Apoyo en la búsqueda de nuevas rutas para el programa.
- Asumir otras funciones que su jefatura considere pertinentes y necesarias para el buen funcionamiento de la Dirección de Turismo Y Fomento Productivo y sus actividades.
- Aplicar encuesta de satisfacción a participantes del programa.

CUARTO: Los Honorarios por el servicio a realizar ascienden a un monto bruto de \$339.625 pesos, por 22 horas semanales, en el mismo horario que el municipio desarrolla sus funciones, esto es, de lunes a jueves de 08:00 horas a 12:30 horas y el día viernes de 08:00 horas a 12:30 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 31 de marzo 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 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, calzado y viáticos 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, Tendrá derecho al beneficio de permiso postnatal. 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 años de cancelarán los honorarios antes de la actividad de navidad.

SEPTIMO: Déjese establecido que la Srta. María Bastías Cabrera, R. [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, 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 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