

ORD. N.º 48 /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 CABREPA	36	403 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 ° 36	
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 DIFUSION TURISTICA, 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 12:19			
			
19613354000364F8D447			
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



02/02/2026

INFORME LABORAL
DIFUSIÓN TURÍSTICA
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 bases de confites para el año 2026.
- Realización de documento con la propuesta de funcionamiento de la oficina móvil.
- Atención en la oficina móvil entregando información turística a los visitantes.
- Reunión con la dirección para dar a conocer las funciones para la fiesta de la empanada los días 10 y 11 de enero.
- Coordinación con el equipo para las fechas de evento para el mes de enero 2026.
- Realización de correo para ser enviado a los convocados de la fiesta de la empanada.
- Realización de carteles con los respectivos nombres de los locales que participaran en la fiesta de la empanada.
- Realización de grupo de WhatsApp con los convocados para la fiesta de la empanada.
- Reunión con los empresarios convocados para la fiesta de la empanada.
- Realización de documento para llevar un orden con el cumplimiento de las bases para la fiesta de la empanada.
- Realización de documento con los datos necesarios de los establecimientos que participaron en la fiesta de la empanada con su respectivo nombre del dueño, teléfono, patente vehicular, etc.
- Reclutamiento de merch para llevar al evento "Fiesta de la Empanada"
- Viernes 09 de enero, seguimiento de instalación a los locales convocados para la fiesta de la empanada hasta las 19 hrs aproximadamente.
- Sábado 10 y Domingo 11 de enero, Verificando el cumplimiento de bases a los locales convocados en la fiesta de la empanada, ambos días participación hasta el cierre de la actividad.



- 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.
- Realización de oficio móvil para el día 22 de enero para encuentro turístico en Algarrobo.
- Realización de grupo de WhatsApp de los establecimientos convocados para la feria gastronómica "Sabores de Concón"
- Realización de correo para enviar a los locales que no quedaron convocados para la fiesta gastronómica.
- Planificación y coordinación con el equipo para la difusión de la oficina en el evento programado "STRONGFIT GAMES" para los días 30-31 de enero y 01 de febrero.
- Entrega de documentación a la directiva de funcionamiento para la actividad fiesta gastronómica a realizar los días 24 y 25 de enero.
- Realización de carteles para la identificación de los establecimientos para la actividad feria gastronómica "sabores de concón"
- Envío de correo a las instituciones de la directiva de funcionamiento para la feria gastronómica "sabores de concón"
- Entregando información en la oficina móvil de turismo los días 17 y 18 de enero.

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.
- Coordinación con el equipo para la feria gastronómica "Sabores de Concón"
- Realización de documento con el cumplimiento de bases para la feria gastronómica "Sabores de Concón"
- A solicitud del encargado de la oficina de turismo, se requiere la impresión de documentos para la contratación del chef para la feria gastronómica "Sabores de Concón"
- Se realiza el listado de establecimiento con su respectivo nombre del dueño del local y su número de contacto, para la actividad programada "Sabores de Concón"
- Se realiza oficio para la contratación de artistas para la feria gastronómica "Sabores de Concón"
- Se realiza texto para diploma de reconocimiento a los artistas participantes de la feria gastronómica "Sabores de Concón"
- Se realiza considerando para la contratación de artistas para la feria gastronómica "Sabores de Concón"

- Registro de patentes de vehículos en un documento para ser entregado a los guardias que participaran en la feria gastronómica “Sabores de Concón”
- Realización de vales de premio para ser entregados al público durante la actividad feria gastronómica “Sabores de Concón”
- Viernes 23 de enero, participación en la instalación de los establecimientos convocados para la feria gastronómica “Sabores de Concón”
- Participación en la Feria Gastronómica “Sabores de Concón” los días 24 y 25 de enero, realizando el cumplimiento de bases de todos los establecimientos en funcionamiento y labores requeridos durante ambos días.

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.
- 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.
- Reunión con sernatur con entrega de información para la postulación de viajes de la tercera edad.
- Realización de catastro de servicios gastronómicos operativos en la comuna.



INFORME LABORAL
MARÍA FRANCISCA BELÉN BASTÍAS CABRERA
GUÍA DE TURISMO SOCIAL
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN




MARÍA FRANCISCA BELÉN BASTÍAS CABRERA
GUÍA TURÍSTICO
I MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

N° 403

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°29 de fecha 23 de enero de 2026 de Dirección de Turismo y Fomento productivo, que indica contratar a María Bastías Cabrera.
10. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°171 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, R** [REDACTED] Honorarios mensuales ascienden a un monto bruto mensual de \$339.625 por 22 horas semanales, para prestar el servicio de Apoyo Difusión Turística en la Dirección de Turismo y Fomento Productivo.
2. **APRUEBESE**, el contrato a honorarios de María Bastías Cabrera, R [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 impútese al subtítulo 21 04 004 001, en el Área Programas Recreacionales, Programa Difusión Turístico.
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, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**



MARIA LILIANA 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, RUT N°73.568.600-3, en adelante Mandante y la **Srta. María Bastías Cabrera, I** [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 Difusión Turística** y cumpliendo con las siguientes funciones:

- Acoger las consultas de los turistas, brindándoles la información necesaria y oportuna.
- Entrega información turística de la comuna a través de folletería o publicidad con las que cuenta la Oficina.
- Apoyo en la coordinación de eventos previamente elaborados. Esto demanda una comunicación y acción con la misma oficina de eventos, empresas u organizaciones responsables del montaje o realización de una actividad determinada relacionada con turismo.
- Actualización constante de catastros turísticos y estadísticas de demanda de servicios turísticos.
- Contacto permanente y directo con los empresarios turísticos de la comuna.
- Apoyar a los guiados turísticos
- Presta apoyo a todos los requerimientos que la Dirección de Turismo y Fomento productivo solicite.

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 12:30 horas a 17:15 horas y el día viernes de 12:30 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 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, 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.

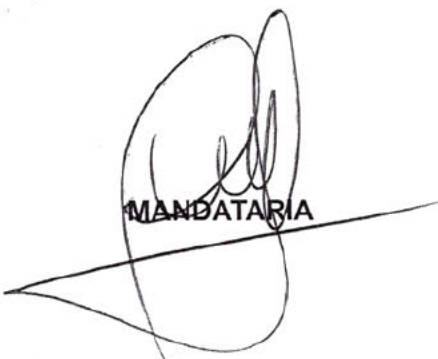
SEPTIMO: Déjese establecido que la Srta. María Bastias Cabrera, R [REDACTED] conforme declaración jurada simple de inhabilidades e incompatibilidades, firmada para el efecto e informe de antecedentes emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, cumple con lo establecido en el artículo 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