

REPÚBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
DIRECCIÓN TURISMO FOMENTO PRODUCTIVO



**CONCÓN**  
*avanzamos contigo*  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

ORD. N° 70 /2026.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 27/02/2026

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
MARGARITA ASTUDILLO OYANEDEL	286	373 02/02/2026

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/mao

Distribución:

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

**MARGARITA ANDREA ASTUDILLO OYANEDEL**

**BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA**  
N ° 286

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS Y  
TECNICAS N.C.P., SERVICIOS PERSONALES DE EDUCACION,  
[REDACTED]

Fecha: 01 de Marzo de 2026

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

GESTOR TERRITORIAL CONVENIO SENCE FEBRERO 2026	1.300.241
<b>Total Honorarios: \$:</b>	1.300.241
<b>15.25 % Impto. Retenido:</b>	198.287
<b>Total:</b>	1.101.954

Fecha / Hora Emisión: 27/02/2026 10:59



16819222002864E00BE4

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

Fecha / Hora Impresión: 27/02/2026 11:00

## INFORME MES DE FEBRERO 2026

**Nombre:** Margarita Andrea Astudillo Oyanedel

**Rut:** [REDACTED]

**Cargo:** Gestor territorial Oficina Omil (Ejecutiva Atención Empresas)

### Actividades realizadas durante el mes:

- Inscripción en base de datos de OMIL.
- Revisión de todos los correos entrantes a [mastudillo@concon.cl](mailto:mastudillo@concon.cl)
- Entregar orientación laboral necesaria para todas aquellas nuevas empresas que deseen inscribirse en la base de datos de OMIL.
- Recepción de documentos solicitados en caso de nueva inscripción empresas en OMIL.
- Actualización de datos de nuevos y antiguas empresas en la base de datos OMIL.
- Acoger y contestar a la brevedad todas las dudas y/o consultas tanto de usuarios o empresas respecto a OMIL.
- Recepción de fichas laborales OMIL de las empresas que ofrecen nuevas vacantes disponibles, las cuales son publicadas en nuestras plataformas de difusión laboral.
- Dar de baja todas las ofertas laborales que hayan cumplido con el plazo de vigencia en nuestra plataforma de difusión laboral local.
- Recepción de Cvs para realizar postulación directa con empresas ofertantes.
- Difusión de ofertas laborales mediante plataformas digitales oficiales de Oficina Omil.
- Creación de contenido del ámbito laboral en plataformas digitales de OMIL.
- Actualización de ofertas laborales en la pizarra de Oficina Omil.
- Se realiza contacto con empresas para actualización de datos.

## REPORTE SEMANAL

### Semana del 01 al 08 de febrero:

- ✚ 05-02-2026 Jornada de difusión Dirección del trabajo. Quintero.
- ✚ 05-02-2026 Contacto con empresa Stmprofesionales.
- ✚ Se realizarán las todas funciones diarias durante la semana en la oficina: levantamiento de ofertas laborales, recepción y revisión de fichas descriptor de cargos, elaboración de gráficas de ofertas, Derivaciones de CV, seguimiento a empresas.

### Semana del 09 al 15 de febrero:

- ✚ 06-01-2026 Contacto con empresa OMNIX para levantamiento de ofertas laborales.
- ✚ 09-02-2026 Gestión de documentación para firma de convenio FOMIL.
- ✚ 13-02-2026 Contacto de seguimiento con empresa central.
- ✚ Se realizarán las todas funciones diarias durante la semana en la oficina: levantamiento de ofertas laborales, recepción y revisión de fichas descriptor de cargos, elaboración de gráficas de ofertas, Derivaciones de CV, seguimiento a empresas.

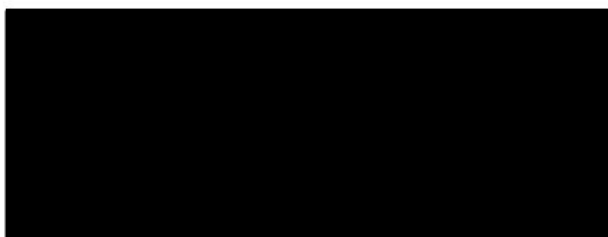
### Semana del 16 al 22 de febrero:

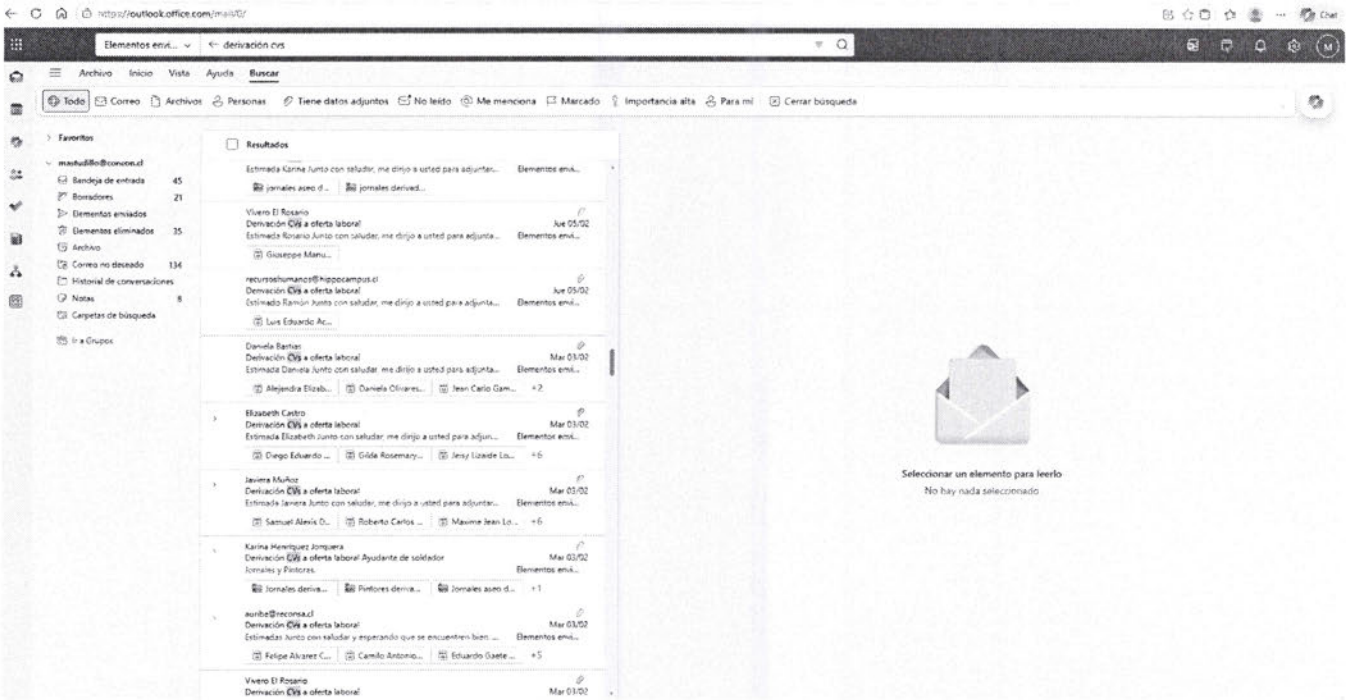
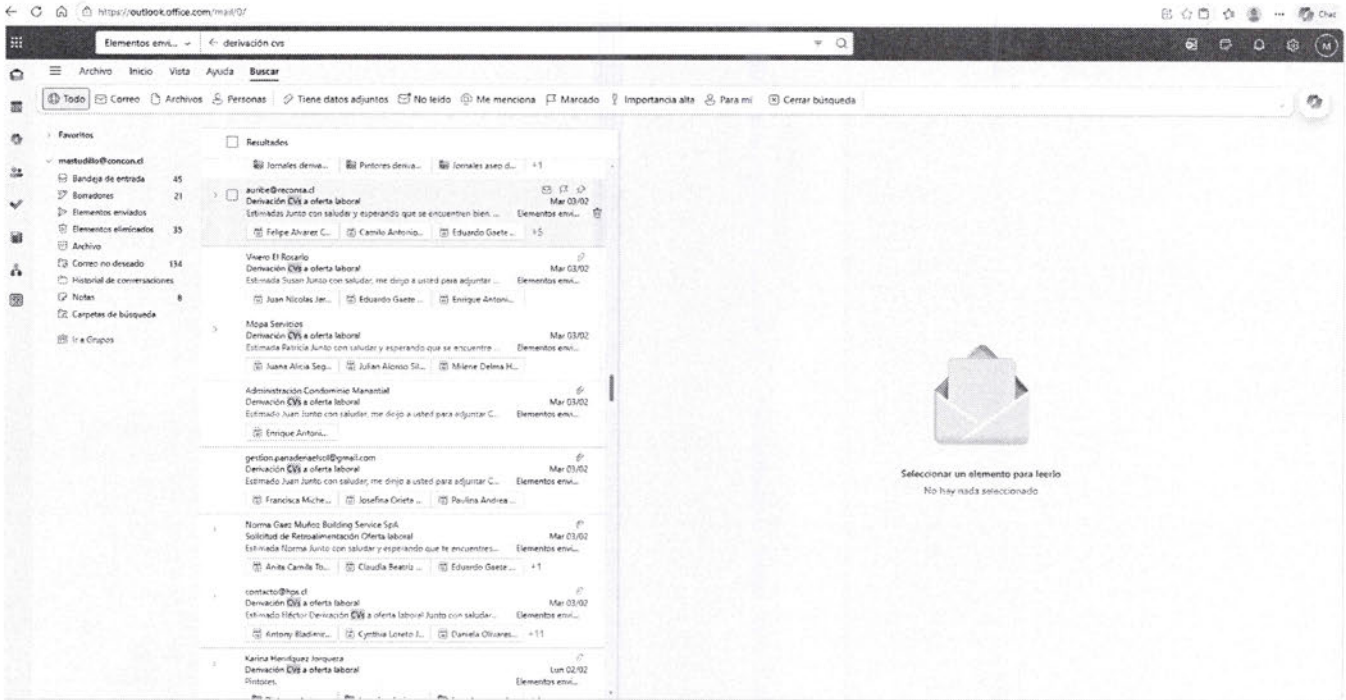
- ✚ 16-02-2026 Reunión de red provincial.
- ✚ 16-02-2026 Contacto con Mickel Herrera y empresa Mach para levantamiento de vacantes laborales.
- ✚ 17-02-2026 Contacto con Lagomarsino y Caterest para levantamiento de vacantes de empleo.
- ✚ 17-02-2026 Contacto con Aramark para levantamiento de ofertas laborales.
- ✚ 18-02-2026 Visita a empresa SMA. Revisión de perfiles para levantamiento de vacantes.
- ✚ 18-02-2026 Tramitación de convenio SENCE. Valparaíso
- ✚ Se realizarán las todas funciones diarias durante la semana en la oficina: levantamiento de ofertas laborales, recepción y revisión de fichas descriptor de cargos, elaboración de gráficas de ofertas, Derivaciones de CV, seguimiento a empresas.

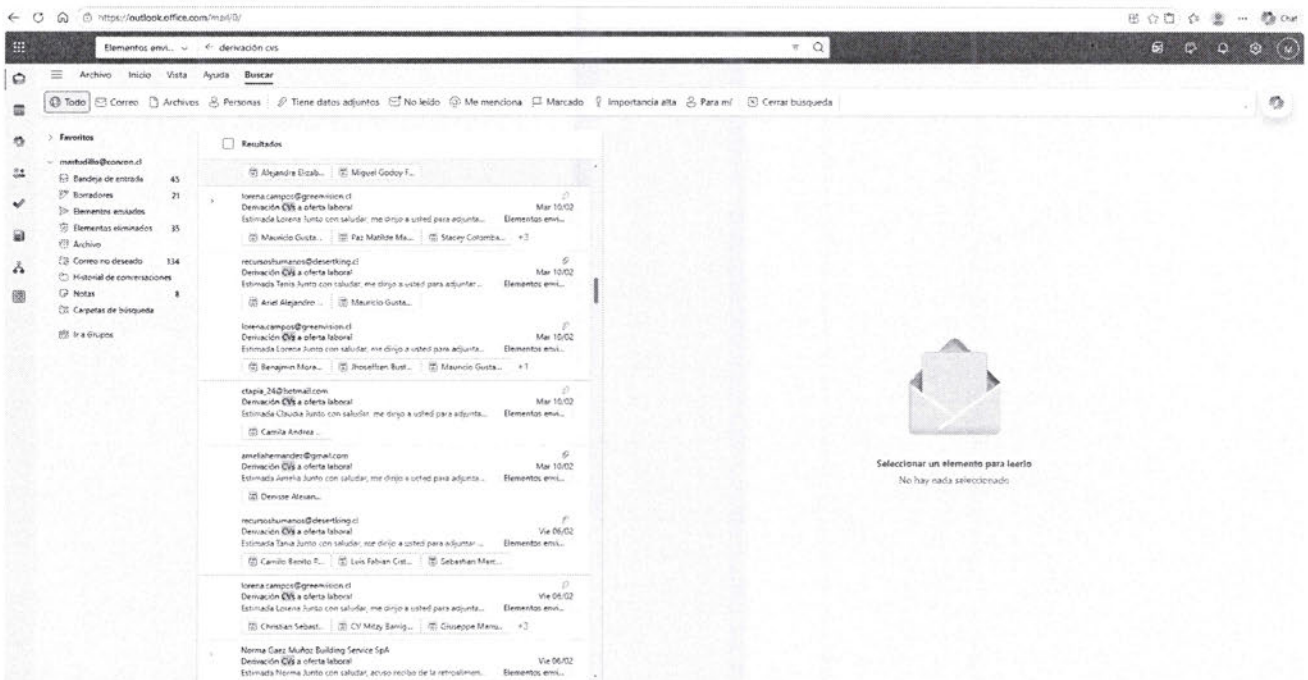
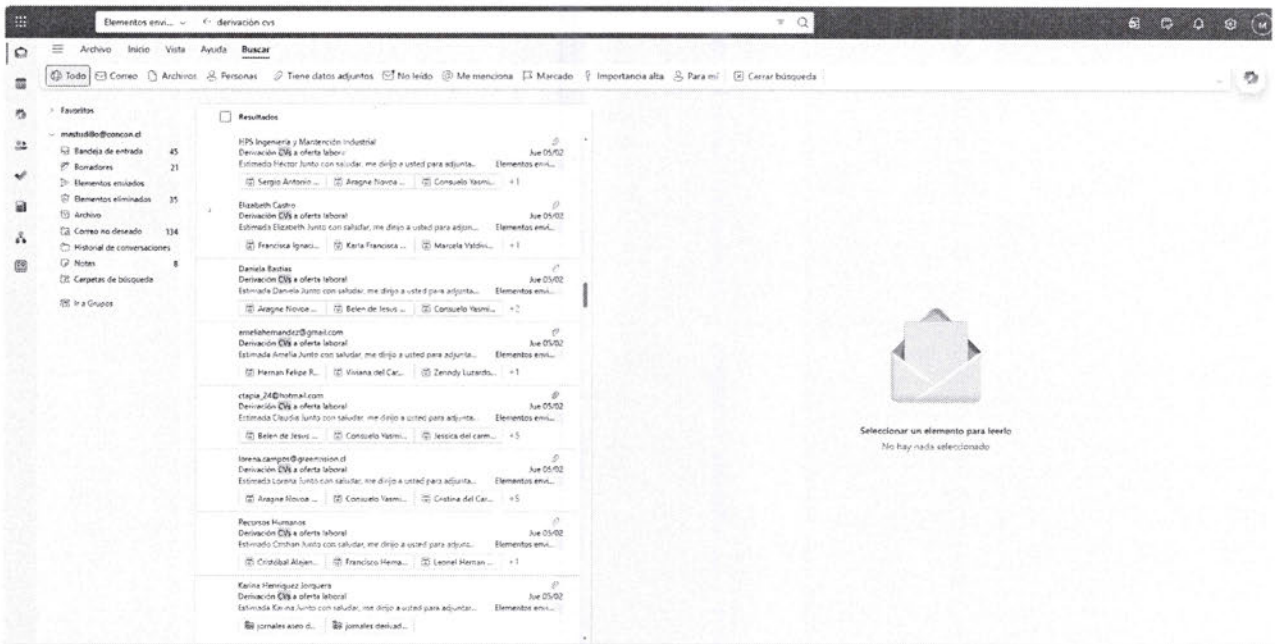
### Semana del 23 al 28 de febrero:

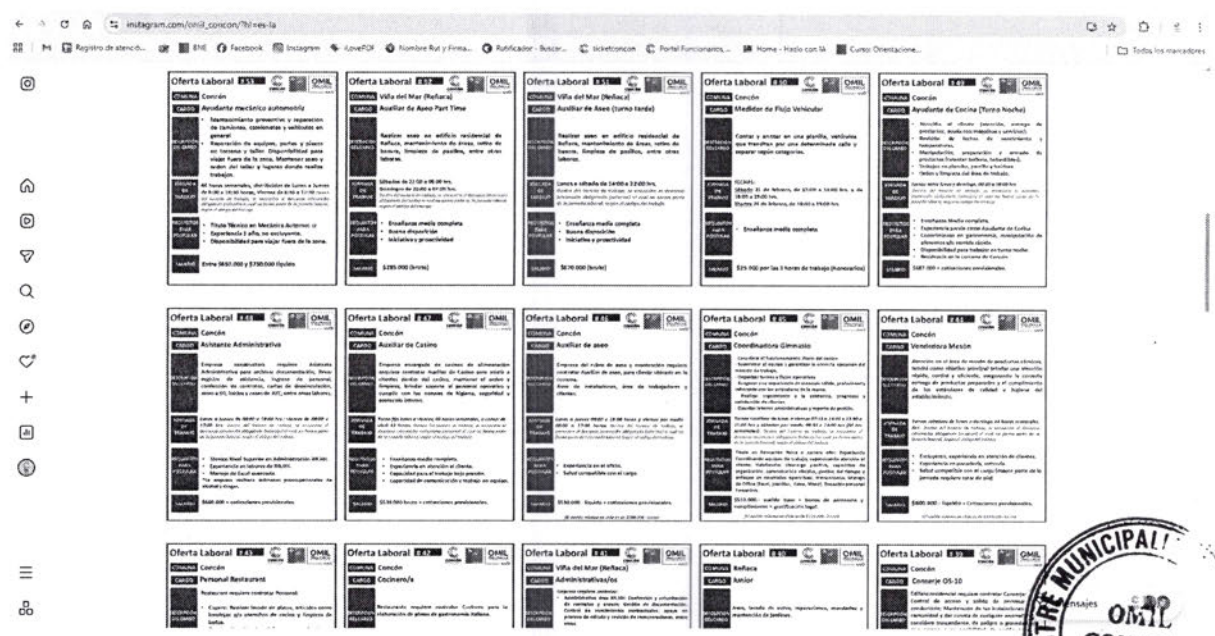
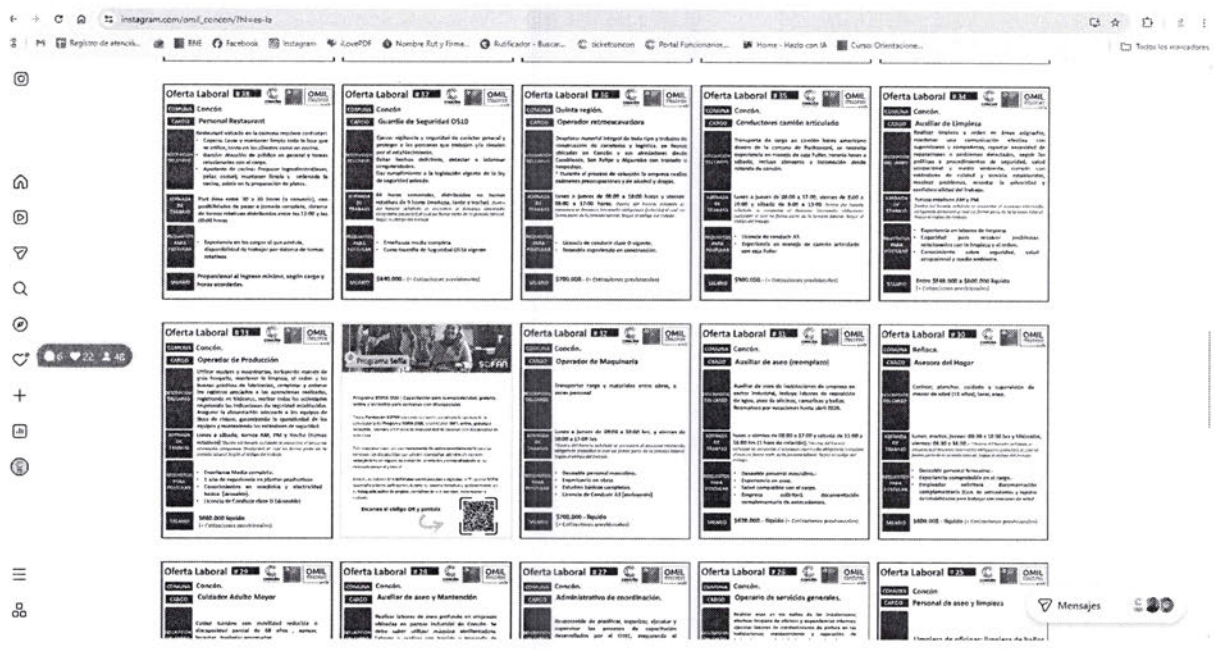
- ✚ 23-02-2026 Tramitación de convenio SENCE. Valparaíso.
- ✚ 24-02-2026 Reunión Red provincial OMIL. Desarrollo Plan de actividades.
- ✚ 25-02-2026 Contacto con empresa GAG para levantamiento de ofertas laborales
- ✚ Se realizarán las todas funciones diarias durante la semana en la oficina: levantamiento de ofertas laborales, recepción y revisión de fichas descriptor de cargos, elaboración de gráficas de ofertas, Derivaciones de CV, seguimiento a empresas.

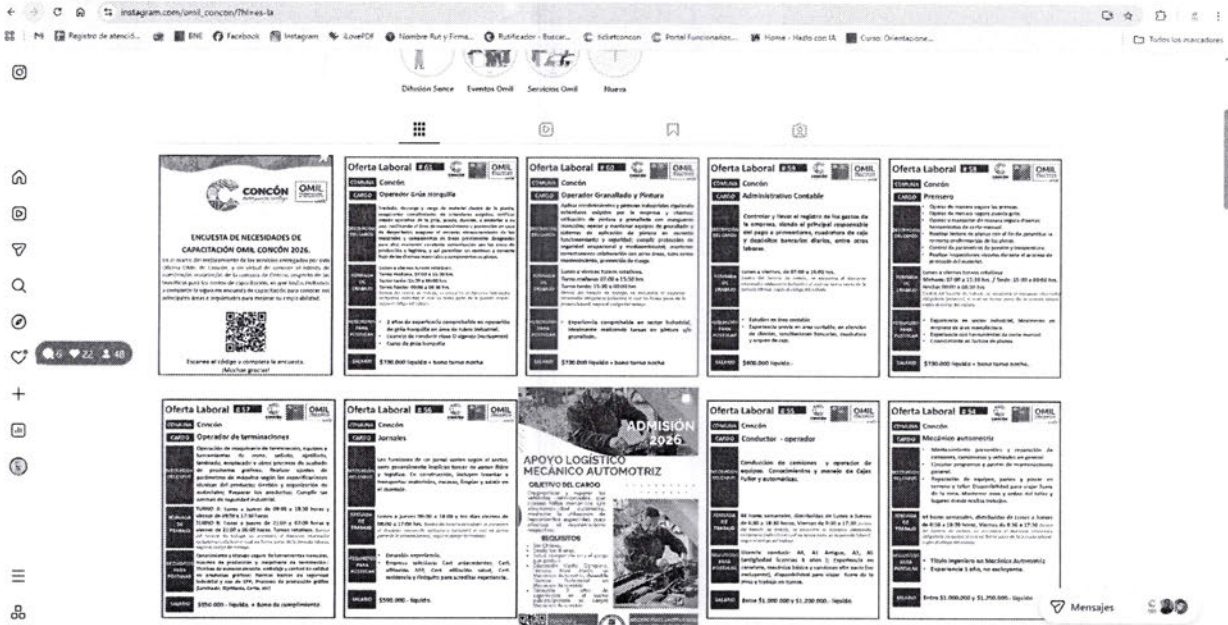
  
  
**CAROL OLIVARES MATURANA**  
DIRECTORA TURISMO Y FTO. PRODUCTIVO



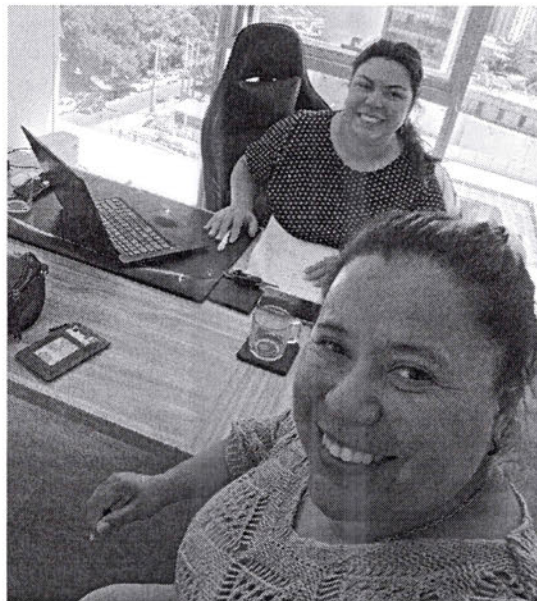








06-02-2026



18-02-2026

