

ALEXIS YULISA BOLDRINI BOLDRINI

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA
N ° 93

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INDEPENDIENTE POR
OTROS PROFESIONALES DE,
SERVICIOS DE PSICOLOGA
[REDACTED]

Fecha: 01 de Agosto de 2026

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

PROFESIONAL PSICOLOGA PROGRAMA APOYO A VICTIMAS JULIO 2026	1.419.750
Total Honorarios: \$:	1.419.750
15.25 % Impto. Retenido:	216.512
Total:	1.203.238

Fecha / Hora Emisión: 24/07/2026 13:49



196135820009364EF

Res. Ex. N° 83 de 30/08

Verifique este documento en

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido

Fecha / Hora Impresión: 24/07/2026 13:49





ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

Sr. Hernán Otaíza Lucero
Director de Seguridad Pública I.M Concepción

Junto con saludar, presentó reporte de gestión y labores realizadas durante el mes de JULIO de 2026.

Día	Actividad
1	• Apoyo en el seguimiento del proceso de devolución del excedente presupuestario del proyecto SNSM24-STP-0079, cuya restitución debe efectuarse, por parte de la Tesorería Municipal, mediante pago a la Tesorería General de la República. • Elaboración de solicitud de pedido electrónico para la adquisición de materiales destinados a la ejecución de talleres preventivos dirigidos a la comunidad escolar. • Participación en reunión técnica con la empresa adjudicataria del proyecto de adquisición del dron, con el propósito de abordar inconvenientes detectados en el sistema de paracaídas del equipo. • Elaboración de oficio solicitando la contratación del servicio de mantención preventiva y correctiva de la Central de Televigilancia, incluyendo la cobertura por daños ocasionados por terceros. • Apoyo en el seguimiento del proceso de cierre de la licitación pública N.º 2597-19-LP26, correspondiente al servicio de cámaras perimetrales de vigilancia y guardias de seguridad privada para dependencias municipales.
2	• Coordinación con la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) para gestionar los aspectos relacionados con la evaluación del proceso de acreditación AEO. • Apoyo en el seguimiento del oficio relativo a la adquisición de vestuario institucional, derivado a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAC) para la gestión de disponibilidad presupuestaria. • Seguimiento del proceso de licitación del servicio de guardias de seguridad, revisando los antecedentes económicos, administrativos y técnicos presentados por el oferente. • Avance en la elaboración de la propuesta de taller comunitario solicitado por vecinos del sector Vista al Mar. • Participación en reunión de coordinación con el equipo de Evidencias y Estadísticas de la Dirección de Seguridad Pública. • Participación en reunión de coordinación con el equipo de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAC). • Participación en curso de capacitación, modalidad online, sobre la Ley N.º 21.802.
3	• PERMISO CONSENSUADO.
4	• LIBRE

5	LIBRE
6	- Apoyo en la revisión del proceso de licitación correspondiente al servicio de cámaras perimetrales de vigilancia y guardias de seguridad privada para dependencias municipales. - Preparación de taller comunitario orientado a difundir la oferta de servicios municipales dirigida a la comunidad del sector Los Alerces. - Apoyo en la revisión de antecedentes para la elaboración de una futura licitación permanente del servicio de cámaras perimetrales de vigilancia y guardias de seguridad privada, participando además en reuniones de trabajo para definir la metodología del estudio de costos del servicio. - Apoyo en Coordinación con la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), en el marco del proceso de evaluación de acreditación AEO, para la gestión del envío del Anexo D requerido para solicitar la autorización de vuelo de la aeronave pilotada a distancia (RPA).
7	- Envío del Anexo D en formato Word, debidamente firmado por el Gerente de Vuelo, para dar cumplimiento a los requerimientos de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC). - Participación en reunión de equipo para definir los contenidos, enfoques y actividades a incorporar en el taller comunitario, desde la perspectiva del trabajo con agentes comunitarios. - Seguimiento al proceso de la licitación pública N.º 2597-19-LE26, verificando la tramitación de los decretos de adjudicación, la suscripción del contrato y la presentación de las pólizas de responsabilidad civil y de garantía de fiel cumplimiento. - Elaboración de solicitud de egreso para el pago del excedente presupuestario reintegrado a la Tesorería General de la República (TGR), correspondiente al proyecto SNSM24-STP-0079. - Coordinación con la Directora del CESFAM para invitarla a participar en una jornada comunitaria destinada a difundir la oferta de servicios municipales vinculados a la protección social. - Coordinación con el Director de DIDECO para solicitar apoyo en la ejecución de un taller comunitario orientado a dar a conocer los programas y servicios de protección social dependientes de dicha Dirección. - Apoyo en la elaboración de cotizaciones de vehículos eléctricos, en el marco del diseño de proyectos para la postulación a financiamiento de la Subsecretaría de Prevención del Delito (SPD). - Seguimiento al proceso de firma de la declaración de aporte propio correspondiente al proyecto SNSM24-STP-0079.. - Elaboración de KMZ de zona de vuelo de dron.

8	• Participación en reunión de equipo, dirigida por el Director de Seguridad Pública, para la revisión y coordinación de pendientes administrativos de la Dirección. • Asistencia a actividad organizada por Gendarmería de Chile sobre reinserción social, realizada en la Universidad de Viña del Mar. • Asistencia a actividad organizada por la Embajada de Estados Unidos sobre innovación en materias de seguridad. • Apoyo en la coordinación con el encargado de Convivencia Escolar de la Escuela Puente Colmo para la planificación de los talleres preventivos pendientes. • Apoyo en la elaboración de las rendiciones finales correspondientes al cierre del proyecto SNSM24-STP-0079. • Apoyo en la recopilación y revisión de experiencias e iniciativas implementadas a nivel nacional para el control y manejo de jaurías de perros ferales.
9	• Asistencia a jornada organizada por Alcaldía con exposición de Alcalde de Plan Cuidad en Hippocampus. • Preparación de taller de Prevención social del delito enfocado a Vecinos del Sector de Vista al Mar. • Asistencia a jornada de capacitación sobre nueva ley de seguridad pública organizada por la ACMUCH. • Asistencia a jornada difusión de oferta de Protección social para la prevención del delito en compañía de profesional de DIDECO y CESFAM.
10	• Apoyo en la elaboración y organización de la carpeta física y digital que contiene la totalidad de los antecedentes correspondientes a la licitación pública N.º 2597-19-LE26. • Elaboración y envío de carta de patrocinio para la postulación a un diplomado en Seguridad Pública. • Participación en reunión de trabajo con profesional de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) para apoyar la elaboración del estudio de costos de la futura licitación del servicio de guardias de seguridad. • Seguimiento a la tramitación del decreto que aprueba el contrato correspondiente a la licitación pública N.º 2597-19-LE26..
11	• LIBRE
12	• LIBRE
13	• Apoyo en la elaboración de un borrador de oficio para solicitar la emisión de una orden de compra. • Recopilación y organización de la documentación correspondiente a la licitación pública N.º 2597-19-LE26

	• Seguimiento al proceso de cierre administrativo y financiero del proyecto SNSM24-STP-0079. • Coordinación con la Junta de Vecinos para la gestión de actividades y materias de interés comunitario. • Revisión de antecedentes relacionados con los ingresos municipales para fines de análisis y gestión administrativa. • Atención y orientación a usuarios, brindando información y apoyo respecto de consultas y requerimientos vinculados a la Dirección de Seguridad Pública.
14	• Envío del convenio de modificación para firma de la Subsecretaría de Prevención del Delito (SPD), correspondiente a la ampliación del plazo de ejecución de los recursos transferidos. • Participación en reunión con la Secretaria Municipal para revisar los requisitos y el procedimiento de conformación de un Comité de Seguridad, en el marco de las actividades contempladas en el PLADECO. • Coordinación con el equipo de Contabilidad para aclarar aspectos relacionados con las cuentas asociadas a los recursos transferidos por la Subsecretaría de Prevención del Delito, a través del Fondo Nacional de Seguridad Municipal. • Coordinación con los encargados de Convivencia Escolar de la Escuela Puente Colmo y del Liceo Politécnico para programar las fechas de ejecución de los talleres preventivos dirigidos a sus comunidades educativas. • Coordinación con la encargada de la Oficina de Mujer e Infancia para articular acciones conjuntas en el desarrollo de talleres preventivos en el Liceo Politécnico. • Coordinación con el equipo del Programa MEI y con la familia de un menor de edad, en el marco de un caso asociado a problemas de salud mental y conductas agresivas, para la gestión y derivación de apoyos pertinentes.
15	• PERMISO CONSENSUADO
16	• FERIADO LABORAL
17	• PERMISO CONSENSUADO
18	• LIBRE
19	• LIBRE
20	• PERMISO CONSENSUADO

21	• PERMISO CONSENSUADO
22	• Elaboración y recopilación de la documentación requerida para la postulación al Diplomado de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE). • Seguimiento al proceso de licitación correspondiente al servicio de guardias de seguridad privada. • Análisis comparativo de las bases administrativas y técnicas de licitaciones anteriores, de la licitación vigente y de la propuesta de nuevas bases, como insumo para la elaboración del estudio de costos del servicio. • Participación en reunión de coordinación con el equipo de la Oficina de Mujer e Infancia para presentar la metodología y contenidos del taller de prevención de la violencia en el pololeo. • Coordinación con profesional de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DIMA) para la planificación del diseño del estudio de costos. • Coordinación con profesional de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) respecto de un caso de homicidio ocurrido en el sector Los Romeros, para la articulación de acciones de apoyo y coordinación interinstitucional.
23	• Participación en reunión de coordinación con profesional de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DIMA), en el marco del desarrollo del estudio de costos para la futura licitación del servicio. • Elaboración de cuadro comparativo de las modificaciones propuestas para las nuevas bases administrativas y técnicas de la futura licitación, identificando los principales cambios respecto del proceso vigente. • Seguimiento a los procesos administrativos asociados a la licitación para la implementación de 17 nuevos puntos de televigilancia y la adquisición de equipamiento para la mitigación de riesgos, verificando el estado de avance de los trámites y antecedentes requeridos para su ejecución. • Elaboración de minuta técnica para la formulación de un nuevo proyecto susceptible de financiamiento a través del Fondo Nacional de Seguridad Municipal, sistematizando antecedentes, etapas de ejecución y lineamientos para apoyar la toma de decisiones de la Administración Municipal. • Seguimiento a la tramitación de la devolución del saldo excedente correspondiente al proyecto SNSM24-STP-0079, coordinando los antecedentes administrativos necesarios para su correcta ejecución y cierre financiero. • Elaboración de respuestas técnicas y administrativas al foro de consultas de la licitación del servicio de televigilancia y guardias de seguridad para dependencias municipales, contribuyendo a la transparencia y adecuada gestión del proceso licitatorio. • Participación en reunión de coordinación con el equipo de la Dirección de Seguridad Pública para la revisión y ajuste de los contenidos del informe de avance del PLADECO,

	así como para la validación de las respuestas al foro de consultas de la licitación en curso, fortaleciendo la coordinación interna y la planificación institucional.
24	- Preparación de material de taller preventivo de violencia en el pololeo en escuela puente colmo. - Participación en reunión con coordinador macrocomunal de la Subsecretaría de Prevención del Delito, orientada a clarificar plazos, etapas y condiciones del nuevo convenio de transferencia de fondos, contribuyendo a la adecuada planificación y gestión de recursos para la ejecución de iniciativas de seguridad comunal. - Contacto con encargado de convivencia escolar de escuela puente colmo para afinar detalles de asistencia a taller. - Búsqueda y levantamiento de cotizaciones de vehículos eléctricos para su eventual incorporación a la flota de patrullaje preventivo, aportando insumos técnicos para el diseño de proyectos orientados a la modernización de recursos operativos de la Dirección de Seguridad Pública. - Asistencia a reunión con personal de eventos municipales para hito de inauguración de proyectos de SPD. - Reunión con equipo por ingreso municipal en donde se solicita atención del Programa de apoyo a víctimas.
25 Proyección de labores	LIBRE
26 Proyección de labores	LIBRE
27 Proyección de labores	- Se proyecta ejecutar la primera sesión del taller de Prevención de la Violencia en el Pololeo, dirigido a estudiantes de 6.º año básico de la Escuela Puente Colmo, abordando la identificación de señales de alerta en las relaciones de pareja, el reconocimiento de emociones presentes al inicio de una relación y la diferenciación entre conductas protectoras (banderas verdes) y conductas de riesgo (banderas rojas). - Se proyecta preparar y ejecutar un taller comunitario sobre asociatividad vecinal como factor protector frente a la violencia, orientado a fortalecer la participación comunitaria, promover la organización vecinal y relevar su aporte en la prevención de la violencia y el mejoramiento de la seguridad del entorno.
28	Se proyecta realizar visita domiciliaria a usuaria, con el propósito de efectuar seguimiento y brindar orientación en el marco de la intervención correspondiente.

ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

Proyección de labores	• Se proyecta participar en reunión convocada por el equipo de Juventud para coordinar acciones de trabajo intersectorial. • Se proyecta revisar y gestionar los ingresos municipales derivados a la Dirección de Seguridad Pública, elaborando las respuestas que correspondan conforme a los requerimientos recibidos.
29 Proyección de labores	• Participar en reuniones de coordinación interna para la planificación y seguimiento de las actividades de la Dirección. • Preparar y ejecutar talleres preventivos dirigidos a establecimientos educacionales y organizaciones comunitarias. • Gestionar el contacto con establecimientos educacionales para coordinar la programación de actividades preventivas. • Brindar atención, orientación y seguimiento a usuarios derivados a la Dirección de Seguridad Pública. • Apoyar la formulación y diseño de proyectos susceptibles de financiamiento por organismos públicos. • Elaborar informes, minutas, oficios y demás documentación técnica requerida por la Dirección. Recopilar y sistematizar antecedentes para la elaboración de estudios, diagnósticos o propuestas de intervención. • Apoyar la revisión y actualización de bases administrativas y técnicas para futuros procesos licitatorios. • Apoyo en realizar seguimiento a proyectos financiados por la Subsecretaría de Prevención del Delito, verificando su correcta ejecución administrativa y financiera. • Apoyo en Coordinación con acciones con programas municipales para fortalecer el trabajo preventivo e intersectorial. • Apoyar la elaboración de estudios de costos y análisis comparativos para futuras contrataciones. • Dar seguimiento a convenios, decretos, órdenes de compra y demás
30 Proyección de labores	• Hito de lanzamiento de proyectos de SPD. • Reunión con equipo de Mujer e Infancia. • Se apoyará la atención, orientación y derivación de usuarios, facilitando el acceso oportuno a redes de apoyo institucionales y comunitarias, además de servicios disponibles orientados a la atención y acompañamiento de víctimas, identificando necesidades específicas y promoviendo una adecuada articulación con dispositivos de apoyo existentes. • Se apoyará la participación y coordinación de instancias técnicas e intersectoriales, mediante la entrega y análisis de antecedentes relevantes asociados a casos y procesos en desarrollo, con el propósito de fortalecer la articulación entre actores involucrados y contribuir a la toma de decisiones.

ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

	• Se apoyará la gestión de requerimientos operativos y logísticos necesarios para el adecuado funcionamiento del programa, colaborando en la coordinación de recursos, organización de actividades y apoyo a procesos administrativos asociados a la ejecución programática. • Se apoyará la sistematización y actualización de información relacionada con casos y gestiones efectuadas, mediante el registro, organización y elaboración de informes y reportes de seguimiento que permitan mantener la trazabilidad y monitoreo de las intervenciones desarrolladas.
31 Proyección de labores	• Ejecución de primera sesión de taller con 5to básico bajo la temática de prevención de violencia en el pololeo de la escuela puente colmo. • Participar en reuniones de coordinación interna para la planificación y seguimiento de las actividades de la Dirección. • Preparar y ejecutar talleres preventivos dirigidos a establecimientos educacionales y organizaciones comunitarias. • Gestionar el contacto con establecimientos educacionales para coordinar la programación de actividades preventivas. • Brindar atención, orientación y seguimiento a usuarios derivados a la Dirección de Seguridad Pública. • Apoyar la formulación y diseño de proyectos susceptibles de financiamiento por organismos públicos. • Elaborar informes, minutas, oficios y demás documentación técnica requerida por la Dirección. Recopilar y sistematizar antecedentes para la elaboración de estudios, diagnósticos o propuestas de intervención. • Apoyar la revisión y actualización de bases administrativas y técnicas para futuros procesos licitatorios.



ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

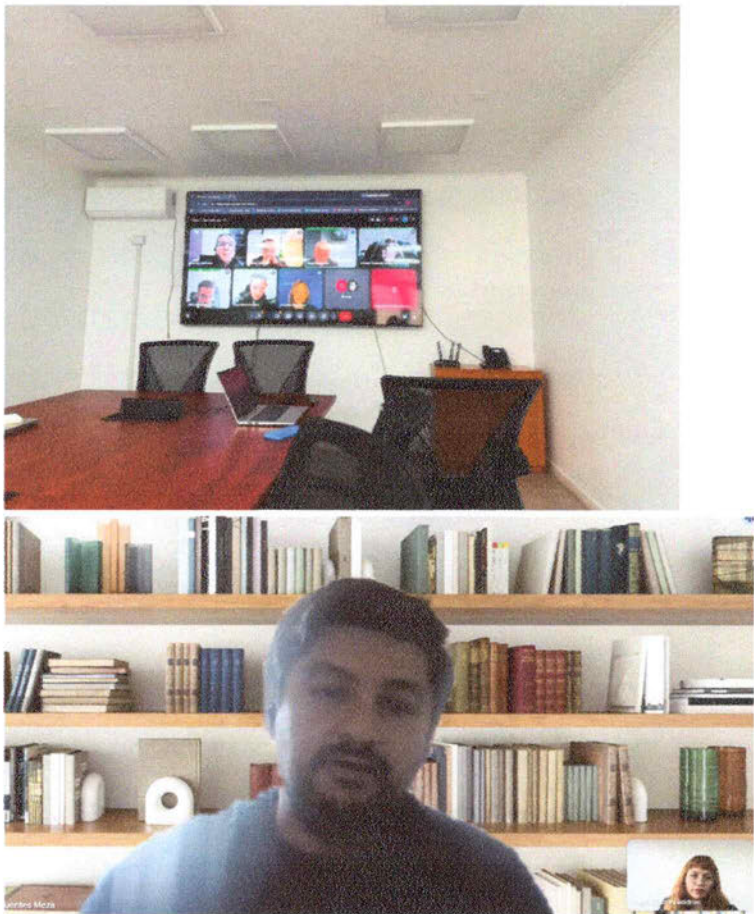
Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

ANEXOS:

1. Taller sobre servicios de protección social que brinda el Municipio



2. Asistencia a reuniones



3. Solicitudes de pedido efectuadas por tramitación electrónica:

Documentos del Proyecto de Documento Electrónico

Buscar:

Secuencia	Nombre Tipo Adjunto	Nombre Archivo	Indicador Requerido	Usuario Adjunta Documento - Unidad de Gestión	Fecha y Hora	Acción
1	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA		No			
2	COTIZACIÓN MERCADO PÚBLICO	COTIZACION N° 8848.pdf	No	LUIS SILVA ESPINOZA de ADMINISTRACION Y FINANZAS	06/07/2026 - 10:50:03	
3	JUSTIFICACIÓN Y/O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	LISTADO-ET-JUSTIFICACIÓN.pdf	No	ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI de SEGURIDAD PUBLICA	01/07/2026 - 15:35:23	
4	ORDEN DE COMPRA		No			
5	OTROS DOCUMENTOS		No			
6	SOLICITUD DE PEDIDO	S.P. Electronica MATERIALES TALLERES PREVENTIVOS.pdf	Si	ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI de SEGURIDAD PUBLICA	01/07/2026 - 15:33:13	



CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI
Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

4. Elaboración de cierre de proyecto.

SISREC SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE CUENTAS CONTABLES

Proveedores | Proyectos | Transacciones | Rendiciones | Reportes | Ayuda

Inicio | Proyectos | MIS CIERRES PREVISTOS

Buscador de proyectos

Año: 2024 | Buscar por: | Limpie | Borrar

Acciones	Código SIREC proyecto	Código sistema proyecto	Nombre proyecto	Nombre proyecto	Estado	Monto total asignado	Monto total transferido	Monto total cancelado	Monto Aprobado	Monto cancelado	Monto total a cancelar	Monto total cancelado	Saldo por cancelar	Estado
	30071-2024	30000-2024-0001	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD MUNICIPAL	SEGURIDAD MUNICIPAL	SEGUROSIDAD	12.000.000	12.000.000	12.000.000	12.000.000	0	12.000.000	12.000.000	0	Finalizado
	20003-2024	300	PROGRAMA ADQUISICION DE BIENES	Programa Adquisición de Bienes	SEGUROSIDAD	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	0	2.000.000	2.000.000	0	Finalizado
	18003-2024	200	PROGRAMA DE APOYO A LA GESTION AMBIENTAL EN ATENCION PRIMARIA MUNICIPAL	AGL SALUDAMBIENTE CONCÓN	SERVICIO DE SALUD	2.000.000	2.000.000	1.820.000	1.820.000	0	170.000	0	170.000	Finalizado
	18003-2024	200	PROGRAMA DE APOYO A LA GESTION AMBIENTAL EN ATENCION PRIMARIA MUNICIPAL	AGL EVENTOS AMBIENTALES CONCÓN	SERVICIO DE SALUD	18.000.000	18.000.000	13.070.000	13.070.000	0	4.930.000	0	4.930.000	Finalizado
	11003-2024	200	PROGRAMA DE APOYO A LA GESTION AMBIENTAL EN ATENCION PRIMARIA MUNICIPAL	AGL TELEFONOS CONCÓN	SERVICIO DE SALUD	8.000.000	8.000.000	0	0	0	8.000.000	0	8.000.000	Finalizado

5. Elaboración de tabla comparación de servicio de guardias privados de la nueva licitación.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

PROPUESTA PUBLICA

VIGILANCIA EN SISTEMA MIXTO EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y SALUD

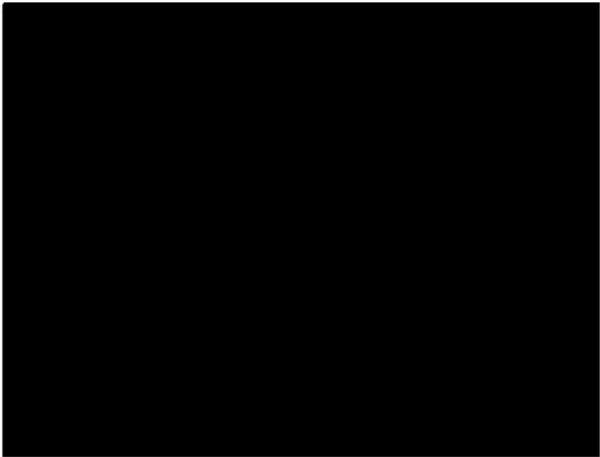
Nº	Nombre Dependencia	Ubicación	Cantidad de Cámaras	Horario del Servicio de Guardia	Guardia	Observaciones
1	Edificio Municipal	Santa Laura 567	10	Lunes a domingo 24 horas, incluyendo días feriados.	Si	
2	Turismo Y Fomento Productivo	Calle Percy N° 904,	4	Sin guardia	no	
3	Parque La Isla	Ruta F-30 S/N	14	Lunes a domingo 24 horas, incluyendo días feriados.	Si	
4	Museo	Santa Laura 470	4	Sin guardia	no	
5	OLN (Dideco)	Santa Laura 565	5	Sin guardia	No	
6	Biblioteca Municipal	Tierra del Fuego 890	4	Sin guardia	no	
7	Oficina Deporte, Estadio Atlético	Avda. Magallanes N°800	11	Lunes a domingo 24 horas, incluyendo días feriados.	Si	
8	DIMAO	Avda. Magallanes N°800	7	Lunes a domingo 24 horas, incluyendo días feriados.	Si	
9	Tránsito Y Transporte Público – DAF	Tierra del Fuego 903, Población Enap	11	Lunes a domingo 24 horas, incluyendo días feriados.	Si	
10	Corrales Municipales	Parque Industrial Guzmán	8	Lunes a domingo DE 20:00 A 8:00 AM, incluyendo días feriados.	Si	
11	Dirección De Obras Municipales	San Agustín N°950	5	Lunes a domingo de, 20.00 a 8:00 horas, incluyendo días feriados.	Si	
12	Secplac	Santa Laura N° 590	6	Sin guardia	No	
13	Avanzada Cultural (Carpa)	Av. Concón Refiaca Oriente	5	Lunes a Domingo de 20 a 8:00 horas incluyendo festivos	Si	
14	Centro Comunitario (Juventud, Adulto Mayor Y	José Yáñez Nro. 751 con Magallanes	9	Lunes a domingo 24 horas, incluyendo días feriados.	Si	

SERVICIO DE TELEVIGILANCIA PERIMETRAL Y GUARDIAS
PRIVADOS

TABLA DE COMPARACIÓN DE SERVICIO ACTUAL Y LO QUE SE
SOLICITARÁ PARA NUEVA LICITACIÓN

Dependencia	Servicio 4 meses ID 2597-19-LP26	Servicio proyectado en nueva ET	Cambio identificado	Justificación técnica
Museo*	Servicio de 8:00 a 20:00 hrs	Sin servicio de guardias	Eliminación del servicio	La solicitud de cobertura 24/7 emana sobre un caso aislado y se tomarán otras medidas para dar seguridad a los funcionarios como por ejemplo la instalación de botones de pánico.
Biblioteca*	Servicio de 8:00 a 20:00 hrs	Sin servicio de guardias	Eliminación del servicio	La solicitud de cobertura 24/7 emana sobre un caso aislado y se tomarán otras medidas para dar seguridad a los funcionarios como por ejemplo la instalación de botones de pánico.
DIMAO	Esta incorporada al servicio de estadio atlético	Se separa con dependencia autónoma con servicio de guardia 24/7	Aumento de cobertura incorporando guardia durante el día	En solicitud de la directora quien envió oficio de fecha 24 de abril de 2025. Referente a la necesidad de incrementar suarilla

Es cuento se puede informar al respecto de las gestiones realizadas durante el mes de julio 2026.





[Signature]

Hernán Otaíza Lucero

Director

Dirección de Seguridad Pública

CONCON, 02 de julio de 2026

RESOLUCIÓN HONORARIOS N° _____.

P. ADMINISTRATIVO	☒	VACACIONES	☐
P. COMPENSATORIO	☐		

Se debe marcar 1 casillero. Asimismo, recordar que es 1 formulario por evento

1.- DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS A HONORARIOS (a llenar por el funcionario)

NOMBRE Y APELLIDOS: Alexis Beldorini

RUN N°: [REDACTED]

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE: Seguridad Pública

2.- DATOS DEL BENEFICIO

N° DE DIAS: [REDACTED]

Compensatorio:

Fecha _____ Desde (Minutos/Hrs.): _____ Hasta (Minutos/Hrs.): _____

En el caso de los compensatorios, se debe adjuntar asistencia reloj control

SUBROGARÁ EL CARGO:

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

4.- MOTIVO:

[REDACTED]

[REDACTED]
PRESTADOR DE SERVICIOS A HONORARIOS


[Signature]
FIRMA JEFE DIRECTO

- Distribución:**
- Recursos Humanos
 - Dirección del Prestador de Servicios a Honorarios



I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
GESTIÓN DE PERSONAS

N° Funcionario: _____

CONCON, 19 de junio 2026

RESOLUCIÓN N° _____.

P. ADMINISTRATIVO	
P. COMPENSATORIO	
VACACIONES	
FUERO	

LICENCIA MEDICA	
COMETIDO	
P.S.G.R.	
OTRO	X

Se debe marcar 1 casillero. Asimismo, recordar que es 1 formulario por evento

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO (a llenar por el funcionario)

NOMBRE Y APELLIDOS: Alexis Yulisa Boldini Boldini

RUN N°: [REDACTED]

GRADO: _____

CALIDAD JURIDICA: Honorario

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE: Seguridad Pública

2.- DATOS DEL BENEFICIO

N° DE DIAS: [REDACTED]

Compensatorio:

Fecha _____ Desde (Minutos/Hrs.): _____ Hasta (Minutos/Hrs.): _____

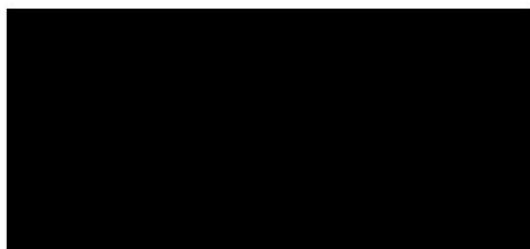
SUBROGARÁ EL CARGO:

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

4.- MOTIVO:

[REDACTED]




DIRECTOR
SEGURIDAD PÚBLICA
FIRMA JEFE DIRECTO

Distribución:
• Recursos Humanos
• Dirección Funcionario



I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
GESTIÓN DE PERSONAS

N° Funcionario: _____

CONCON, 19/06/2026

RESOLUCIÓN N° _____

P. ADMINISTRATIVO		LICENCIA MEDICA	
P. COMPENSATORIO		COMETIDO	
VACACIONES		P.S.G.R.	
FUERO		OTRO	X

Se debe marcar 1 casillero. Asimismo, recordar que es 1 formulario por evento

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO (a llenar por el funcionario)

NOMBRE Y APELLIDOS: Alexis Yulisa Boldrini Boldrini

RUN N°: [REDACTED]

GRADO: _____ CALIDAD JURIDICA: Honorarios

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE: _____

2.- DATOS DEL BENEFICIO

N° DE DIAS: [REDACTED]

Compensatorio:

Fecha _____ Desde (Minutos/Hrs.): _____ Hasta (Minutos/Hrs.): _____

SUBROGARÁ EL CARGO:

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

4.- MOTIVO:

[REDACTED]

[REDACTED]


FIRMA JEFE DIRECTO

Distribución:

- Recursos Humanos
- Dirección Funcionario



MUNICIPALIDAD DE CONCON
GESTIÓN DE PERSONAS

CONCON, 10 de julio 2026

RESOLUCIÓN HONORARIOS N°

P. ADMINISTRATIVO		VACACIONES	
P. COMPENSATORIO	X		

Se debe marcar 1 casillero. Asimismo, recordar que es 1 formulario por evento

1.- DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS A HONORARIOS (a llenar por el funcionario)

NOMBRE Y APELLIDOS: Alexis Bolorini Bolorini

RUN N°: [REDACTED]

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE: Seguridad Pública

2.- DATOS DEL BENEFICIO

N° DE DIAS: _____ DESDE: _____ HASTA: _____

Compensatorio:

Fecha [REDACTED]

En el caso de los compensatorios, se debe adjuntar asistencia reloj control

SUBROGARÁ EL CARGO:

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

4.- MOTIVO:

[REDACTED]

[REDACTED]

PRESTADOR DE SERVICIOS A HONORARIOS

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DIRECTOR
SEGURIDAD PÚBLICA
DE CONCON
FIRMA JEFE DIRECTO

Distribución:

- Recursos Humanos
- Dirección del Prestador de Servicios a Honorarios

Planilla de asistencia
Trabajador RUT: [redacted] Código [redacted] Nombre: ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI
Compañía: MUNICIPALIDAD DE CONCON RUT: 73.568.600-3
Sucursal: HONORARIOS Departamento: SEGURIDAD PUBLICA CODIGO Fecha emisión: 16/06/2026
Periodo desde 01/05/2026 hasta 31/05/2026

Fecha	HORARIO		JORNADA REAL			HORAS					PERMISOS Y SALIDAS			Horas extra	Horas Falta	Tipo evento
	Entrada	Salida	Entrada	Descanso	Salida	Asign.	Asist.	Jornada	Atraso	S. Anticip.	Ausencia	S.J.T.	S.J.N.T.			
lun 27/04																
mar 28/04																
mié 29/04																
jue 30/04																
vie 01/05	08:00	16:15	Feriado laborales			8:15					8:15					J.NORMAL
sáb 02/05																LIBRE
dom 03/05																LIBRE
Resumen: Semana n°1						8:15:00	0:00:00	0:00:00	0:00	0:00	8:15:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	8:15:00
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra/falta																
lun 04/05	08:00	17:15				9:15					9:15					J.NORMAL
mar 05/05	08:00	17:15	11:41		17:50	9:15	6:09	5:33	3:41		9:15					J.NORMAL
mié 06/05	08:00	17:15	07:57		17:44	9:15	9:47	9:15								J.NORMAL
jue 07/05	08:00	17:15	08:08		18:49	9:15	10:41	9:06	0:08							J.NORMAL
vie 08/05	08:00	16:15	08:15	Permisos como 12:45		8:15					8:15					J.NORMAL
sáb 09/05																LIBRE
dom 10/05																LIBRE
Resumen: Semana n°2						45:15:00	26:37:37	23:55:45	3:49	0:00	17:30:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	18:37:23
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra/falta																
lun 11/05	08:00	17:15	Ese como			9:15					9:15					J.NORMAL
mar 12/05	08:00	17:15	08:16		17:32	9:15	9:16	8:58	0:16							J.NORMAL
mié 13/05	08:00	17:15	08:15		17:33	9:15	9:17	8:59	0:15							J.NORMAL
jue 14/05	08:00	17:15	Permisos como			9:15					9:15					J.NORMAL
vie 15/05	08:00	16:15	Permisos como			8:15					8:15					J.NORMAL
sáb 16/05																LIBRE
dom 17/05																LIBRE
Resumen: Semana n°3						45:15:00	18:33:49	17:57:48	0:32	0:00	26:45:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	26:41:11
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra/falta																
lun 18/05	08:00	17:15	Ese como			9:15					9:15					J.NORMAL
mar 19/05	08:00	17:15	08:32		17:49	9:15	9:17	8:42	0:32							J.NORMAL
mié 20/05	08:00	17:15	07:41		17:21	9:15	9:39	9:15								J.NORMAL
jue 21/05	08:00	17:15	Feriado laboral			9:15					9:15					J.NORMAL
vie 22/05	08:00	16:15	Permisos como			8:15					8:15					J.NORMAL
sáb 23/05																LIBRE
dom 24/05																LIBRE
Resumen: Semana n°4						45:15:00	18:57:00	17:57:10	0:32	0:00	26:45:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	26:18:00
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra/falta																
lun 25/05	08:00	17:15	08:09		18:22	9:15	10:12	9:05	0:09							J.NORMAL
mar 26/05	08:00	17:15	07:11		17:52	9:15	10:41	9:15								J.NORMAL
mié 27/05	08:00	17:15	07:12		17:29	9:15	10:17	9:15								J.NORMAL
jue 28/05	08:00	17:15	08:27		17:21	9:15	8:54	8:47	0:27							J.NORMAL
vie 29/05	08:00	16:15	07:15		16:18	8:15	9:03	8:15								J.NORMAL
sáb 30/05																LIBRE
dom 31/05																LIBRE
Resumen: Semana n°5						45:15:00	49:08:21	44:37:45	0:37	0:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	3:53:21	0:00:00
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra/falta																

Descuento por retraso: 1.47

Horas extras: 4,14 - 1,47 = 2 horas 27 minutos extras

Nota: Las horas extras disponibles del mes de mayo 2026 serán tomadas compensatorias el día martes 14/07/2026 de 15:00 a [redacted]

CONCON, 22 de Julio de 2026

RESOLUCIÓN HONORARIOS N° _____.

P. ADMINISTRATIVO	☒	VACACIONES	☐
P. COMPENSATORIO	☐		

Se debe marcar 1 casillero. Asimismo, recordar que es 1 formulario por evento

1.- DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS A HONORARIOS (a llenar por el funcionario)

NOMBRE Y APELLIDOS: Alexis Boldrini Boldrini

RUN N°: [REDACTED]

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE: Seguridad Pública

2.- DATOS DEL BENEFICIO

N° DE DIAS: [REDACTED]

Compensatorio:

Fecha _____ Desde (Minutos/Hrs.): _____ Hasta (Minutos/Hrs.): _____

En el caso de los compensatorios, se debe adjuntar asistencia reloj control

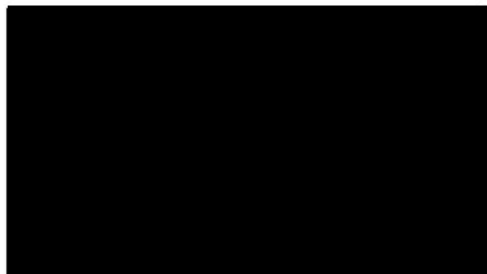
SUBROGARÁ EL CARGO:

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

4.- MOTIVO:

[REDACTED]



Distribución:

- Recursos Humanos
- Dirección del Prestador de Servicios a Honorarios