



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DE CULTURA

ORD. N° 318/2026.-

ANT. :

MAT. Informe y boleta de honorarios
mes de julio de Andrea Saunier
Saunier.

CONCÓN, 30 JUL 2026

DE: SRA. MARCELA SANTIBÁÑEZ
DIRECTORA DE CULTURA

A: SRTA. VICTORIA VALENCIA VÉLIZ
JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

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

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
ANDREA SAUNIER SAUNIER	307	413

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

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,



MARCELA SANTIBÁÑEZ TORRES
DIRECTORA DE CULTURA

MST/ass

Distribución:

- 1.- Finanzas
- 2.- RRHH
- 3.- Dirección de Cultura

INFORME DE GESTIÓN MES JULIO 2026

Nombre: Andrea Saunier Saunier

Cargo: Apoyo Profesional en Educación Patrimonial y Curadora de Colecciones Bioantropológicas - Museo Histórico y Arqueológico de Concón

I. Contexto General del Mes

Durante el mes de julio, el Museo Histórico y Arqueológico de Concón desarrolló funciones orientadas principalmente a la continuidad de la programación cultural y educativa del segundo semestre, el fortalecimiento de la gestión institucional, la coordinación de actividades patrimoniales y la atención de requerimientos vinculados con infraestructura, colecciones, investigación y vinculación territorial. Las acciones se ejecutaron en coordinación con el Consejo de Monumentos Nacionales, la Fundación Skansen, la Red de Museos en Calma, el Consejo Nacional de Historia, establecimientos educacionales, organizaciones culturales, agrupaciones comunitarias, investigadores, artistas y gestores vinculados con el patrimonio local.

El trabajo desarrollado durante el mes estuvo orientado a dar continuidad a procesos iniciados durante el primer semestre, destacando la planificación de la iniciativa “Concón Historia Viva”, la coordinación de charlas y exposiciones temporales, el fortalecimiento de la programación educativa, la actualización de instrumentos de gestión museológica y la articulación de nuevas colaboraciones vinculadas con patrimonio digital, investigación histórica y difusión de colecciones. Asimismo, se avanzó en la organización interna del Museo, la coordinación del equipo de trabajo, el seguimiento presupuestario, la gestión de adquisiciones y la planificación de actividades para el mes de agosto.

Durante julio también se desarrollaron gestiones asociadas al mejoramiento y mantención del inmueble, incluyendo solicitudes de reparación, evaluación de daños producidos por sistemas frontales, adquisición de materiales y búsqueda de soluciones técnicas para la recepción de nuevo equipamiento museográfico. Paralelamente, se mantuvo el seguimiento de procesos administrativos relacionados con honorarios, contratos, rendiciones, impresión de material gráfico y ejecución de proyectos financiados mediante fondos culturales.

En el ámbito de la vinculación institucional, se fortaleció la coordinación con la Fundación Skansen, la Red de Museos en Calma, el Grupo de Amigos del Museo, Wikimedia, el Consejo Nacional de Historia y diversos establecimientos educacionales. También se avanzó en la preparación de la participación del Museo en la segunda sesión del Nodo de Buenas Prácticas de Patrimonio Digital, instancia en la que se presentará la experiencia institucional vinculada con memorias locales, participación comunitaria y mediación digital.

El desarrollo regular de las funciones se vio interrumpido parcialmente por una licencia médica derivada de un accidente de trayecto y por permisos compensatorios asociados al período de recuperación. No obstante, tras la reincorporación se retomaron las gestiones pendientes, dando continuidad a los procesos administrativos, técnicos, educativos y culturales programados para el segundo semestre.

Las acciones se concentraron en:

- Continuidad de la planificación cultural y educativa del segundo semestre.
- Coordinación de la iniciativa “Concón Historia Viva” y de actividades vinculadas con la historia y el patrimonio local.
- Organización de charlas, exposiciones temporales y actividades de difusión patrimonial.

- Gestión técnica y administrativa de colecciones arqueológicas, bioantropológicas y patrimoniales.
- Actualización y recuperación de instrumentos de gestión museológica, especialmente la Política General de Colecciones.
- Coordinación interinstitucional con organismos públicos, redes de museos, establecimientos educacionales, fundaciones y organizaciones comunitarias.
- Fortalecimiento de la investigación histórica, arqueológica y patrimonial mediante la recepción de estudios, tesis y propuestas de colaboración.
- Gestión de infraestructura, mantención del inmueble, equipamiento y soluciones museográficas.
- Seguimiento presupuestario, administrativo y contractual de actividades, adquisiciones y prestaciones de servicios.
- Preparación de contenidos para la participación del Museo en instancias de patrimonio digital y buenas prácticas museológicas.

II.- Informe de actividades

Semana del 01 al 05 de julio

Formato	Presencial
Días de permiso	2 permisos administrativos (1 y 2 de julio) y 1 permiso compensatorio (3 de julio, de 8:30 a 12:30 horas)

- 1. Miércoles 1 de julio:** Permiso administrativo. No se desarrollaron funciones laborales.
- 2. Jueves 2 de julio:** Permiso administrativo. No se desarrollaron funciones laborales.
- 3. Viernes 3 de julio:** Permiso compensatorio entre las 08:30 y las 12:30 horas. No se desarrollaron funciones laborales durante la jornada correspondiente al permiso otorgado.
- 4. Sábado 4 de julio:** Sin jornada de trabajo.
- 5. Domingo 5 de julio:** Sin jornada de trabajo.

Semana del 06 al 12 de julio

Formato	Presencial
Días de permiso	No

- 1. Lunes 06 de julio:** Desarrollo de funciones técnicas y administrativas. Durante esta jornada no se realizó atención de público. Se solicitó, mediante correo dirigido a Óscar Vega, la reparación de una ventana ubicada en el segundo piso del Museo, además de abordar oportunamente los requerimientos de mantención del inmueble y resguardar adecuadamente sus espacios interiores. Se efectuó seguimiento a la comunicación remitida por Vicente Torres, representante del Consejo Nacional de Historia, respecto de una propuesta de actividades vinculadas con la conmemoración de la Batalla de Concón de 1891. La gestión estuvo orientada a conocer sus alcances y evaluar su eventual incorporación a la programación cultural y conmemorativa desarrollada en la comuna. Se solicitó la difusión institucional de la charla patrimonial programada para el sábado 11 de julio, dedicada a las baldosas de Villa Agustina, con

el objetivo de fortalecer su convocatoria y promover la participación de la comunidad en una actividad vinculada con la historia material y la memoria local.

Se dio respuesta a la Fundación Skansen, informando las fechas tentativas disponibles para la presentación de una futura exposición de la artista Paula Valladares en el Museo. Se respondió a Fabiola Díaz respecto de la llegada y recepción de piezas procedentes de Rapa Nui, abordándose además antecedentes preliminares para la eventual presentación de una exposición de su trabajo en el Museo. Se recopilaron antecedentes relativos a los sitios arqueológicos identificados en la comuna de Concón, destinados a la elaboración de un documento técnico solicitado por la Secretaría Comunal de Planificación, SECPLA. Esta labor tuvo como propósito aportar información patrimonial para su consideración en procesos de planificación y gestión territorial. Se gestionó una respuesta a Carolina Belmar para informar el estado de los análisis de Carbono-14 encargados por el Museo durante el año anterior, explicando los antecedentes asociados a la demora del proceso y manteniendo la coordinación con las personas e instituciones vinculadas con la investigación. Se recepcionó la invitación para participar en la jornada de capacitación institucional sobre el Plan de Gestión Municipal 2030, programada para el jueves 9 de julio. Se recibió la comunicación mediante la cual se designó a la profesional responsable del Museo como contraparte institucional para el proyecto de modernización digital impulsado por la Municipalidad de Concón, iniciativa orientada a fortalecer la transformación y actualización de los procesos municipales. Se informó el listado de capacitaciones realizadas durante los años 2025 y 2026, con el propósito de contribuir al cumplimiento de las metas institucionales asociadas al Plan de Desarrollo Comunal, PLADECO. Se recepcionó, revisó, corrigió y gestionó el informe correspondiente al primer mes de ejecución de los talleres desarrollados por Paulina Moris, verificándose el cumplimiento de las actividades comprometidas y la adecuada presentación de los antecedentes requeridos. Se formalizó la inscripción en el Taller de Evaluación Educativa para Museos, organizado por la Subdirección Nacional de Museos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

2. Martes 7 de julio: Desarrollo de funciones técnicas, administrativas y de atención de público. Se realizaron gestiones con Óscar Sumonte para abordar el extravío temporal de una de las bases pertenecientes a los maniqués utilizados en el montaje museográfico. Se analizaron posibles alternativas de reposición o fabricación de un nuevo soporte que permitiera restituir adecuadamente el elemento expositivo. Se desarrolló una reunión de coordinación con el equipo del Museo, durante la cual se presentaron las próximas actividades institucionales y las fechas relevantes de la programación cultural. Asimismo, se revisó el estado actualizado del presupuesto, las adquisiciones que permanecían pendientes y distintos aspectos vinculados con la organización interna, la distribución de responsabilidades y el funcionamiento cotidiano del equipo. Se estableció contacto con Camila Pizarro para avanzar en la programación de una charla sobre arte rupestre en la cuenca del río Aconcagua, acordándose inicialmente su realización durante el mes de julio. Se mantuvo una coordinación telefónica con representantes del Grupo de Amigos del Museo, instancia en la que se revisó la programación de la próxima reunión y se acordó trasladar la actividad inicialmente prevista para el 23 de julio al día 30 del mismo mes, con el propósito de facilitar su organización y convocatoria. Se remitieron el Ordinario y la ficha técnica correspondientes al Trekking Patrimonial, actividad originalmente programada para el 17 de julio, avanzándose en su tramitación y autorización institucional. Se respondió al interés manifestado por Pía Tellez, vinculada al Foto Cine

Club de Valparaíso, respecto de la posibilidad de presentar una exposición en el Museo. Como parte de esta gestión, se propuso la realización de una reunión virtual destinada a conocer la iniciativa y evaluar alternativas de colaboración. Se dio respuesta a las consultas de personas interesadas en participar en el Taller de Alfarería Patrimonial, entregándose información sobre sus características, funcionamiento y posibilidades de incorporación. A partir de las 15:30 horas se participó en una reunión desarrollada en el Espacio Cultural de Concón, convocada para coordinar la programación de las próximas actividades culturales comunales y articular el trabajo entre las distintas unidades de la Dirección de Cultura.

3. Miércoles 8 de julio: Desarrollo de funciones técnicas, administrativas y de atención de público. Se realizaron gestiones para coordinar la recepción de las postales patrimoniales que acompañarían la charla programada para el sábado 11 de julio. Este material fue concebido como un recurso complementario de difusión y mediación, destinado a reforzar los contenidos históricos presentados durante la actividad. Se mantuvo coordinación telefónica y mediante correo electrónico con Camila Pizarro para avanzar en la preparación de la charla sobre arte rupestre en la cuenca del río Aconcagua, revisándose aspectos preliminares de su programación, contenidos y requerimientos de difusión. Se solicitó la sustitución de una sección del cielo falso del inmueble, proponiéndose para ello la utilización de planchas de plumavit que se encontraban disponibles y sin uso en las dependencias del Museo. La gestión estuvo orientada a resolver una necesidad de mantención mediante el aprovechamiento eficiente de materiales existentes. Se solicitó al Departamento de Informática la instalación del paquete Microsoft Office en los computadores institucionales, con el propósito de contar con las herramientas necesarias para el desarrollo de labores administrativas, técnicas, educativas y de documentación. Se reiteró la solicitud de elaboración y difusión de la invitación correspondiente a la charla del sábado 11 de julio, cuya publicación institucional aún se encontraba pendiente. Se efectuaron coordinaciones para la participación del Museo en el III Coloquio “Hablemos de Autismo en Contextos Culturales”, organizado por la Red de Museos en Calma. Esta iniciativa se vinculó con el fortalecimiento de prácticas de accesibilidad, inclusión y atención de públicos neurodivergentes en espacios culturales. Se dio continuidad a las comunicaciones con Fabiola Díaz respecto de la recepción de sus piezas y la evaluación de una eventual exposición en el Museo. Se realizaron las gestiones administrativas necesarias para la rendición de gastos extraordinarios efectuados por Macarena Bugueño durante los talleres de invierno, correspondientes a materiales requeridos para labores de conservación de colecciones.

4. Jueves 9 de julio: Desarrollo de funciones técnicas, administrativas y de atención de público. Durante la jornada de la mañana se participó en una capacitación institucional realizada en Hipocampus Resort, destinada a presentar y socializar el Plan de Gestión Municipal 2030. La instancia permitió conocer los lineamientos estratégicos, objetivos y proyecciones que orientarán el trabajo de la Municipalidad de Concón y de sus distintas unidades durante los próximos años. La participación en esta jornada permitió vincular la gestión del Museo con los procesos generales de planificación municipal, identificando ámbitos en los que las acciones de educación patrimonial, investigación, cultura, memoria e identidad local pueden contribuir al cumplimiento de los objetivos comunales. Durante la tarde se retomaron las funciones técnicas y administrativas habituales del Museo, junto con la atención de público.

5. **Viernes 10 de julio:** Desarrollo de funciones técnicas, administrativas y de atención de público. A las 09:30 horas se sostuvo una reunión con Vicente Torres, representante del Consejo Nacional de Historia, con el propósito de conocer en mayor profundidad la propuesta de actividades vinculadas con la conmemoración de la Revolución de 1891 y la Batalla de Concón. Durante la instancia se analizaron sus contenidos, requerimientos y posibilidades de articulación con la programación cultural comunal. Se realizó una reunión presencial con el directorio provisorio del Grupo de Amigos del Museo. Durante la jornada se elaboró la tabla de contenidos para la futura reunión de la organización y se definieron aspectos relativos a la elección de una directiva permanente, avanzándose en su proceso de formalización y fortalecimiento organizacional. Se recepcionó mediante Oficina de Partes la solicitud formal presentada por la Fundación Skansen para coordinar una futura exposición de la artista Paula Valladares en el Museo. La recepción del documento permitió iniciar su tramitación institucional y respaldar formalmente las coordinaciones realizadas con anterioridad. Se remitió a Antonio Tobar una propuesta de líneas de investigación histórica vinculadas con la comuna de Concón que podrían ser desarrolladas durante los períodos en que no existieran tareas administrativas urgentes pendientes. Esta orientación tuvo por objetivo organizar su trabajo y fortalecer la producción de antecedentes históricos que pudieran servir de base para futuras exposiciones, actividades educativas, contenidos de difusión e investigaciones institucionales.

6. **Sábado 11 de julio:** Se desarrolló una jornada extraordinaria de apertura, atención de público y mediación patrimonial con motivo de la charla “La historia bajo nuestros pies: las baldosas de Villa Agustina”, actividad orientada a poner en valor estos elementos arquitectónicos como testimonios materiales de la historia urbana, industrial y cotidiana de Concón. La jornada contempló la preparación y disposición del espacio, la recepción de la expositora y de las personas asistentes, el apoyo al desarrollo de la actividad y la entrega de postales patrimoniales como material complementario de mediación y difusión.

La realización de esta charla permitió ampliar la programación cultural del Museo mediante la incorporación de una temática vinculada con el patrimonio arquitectónico y la memoria local, favoreciendo el reconocimiento de elementos cotidianos del territorio como fuentes relevantes para la investigación y divulgación histórica.

7. **Domingo 12 de julio:** Sin jornada de trabajo.

Semana del 13 al 19 de julio

Formato	Presencial
Días de permiso	Del 13 al 17 de julio, licencia médica por accidente de trayecto.

1. **Lunes 13 de julio al viernes 17 de julio:** Licencia médica por accidente de trayecto. No se desarrollaron funciones laborales.

2. **Sábado 18 de julio:** Sin jornada de trabajo.

3. **Domingo 19 de julio:** Sin jornada de trabajo.

Semana del 20 al 26 de julio

Formato	Presencial
Días de permiso	Permiso administrativo: lunes 20 y martes 21.

1. **Lunes 20 y martes 21 de julio: de junio:** Permiso compensatorio. No se desarrollaron funciones laborales.

2. **Miércoles 22:** Desarrollo de funciones técnicas, administrativas y de atención de público. Con motivo de la reincorporación a las funciones institucionales tras el período de licencia médica, se realizaron las gestiones administrativas correspondientes para regularizar la documentación asociada al proceso de reintegro laboral. Se dio respuesta a Vicente Torres, representante del Consejo Nacional de Historia, informando que la propuesta presentada para la conmemoración de la Batalla de Concón de 1891 no podría incorporarse a la programación oficial del presente año, debido a que las actividades institucionales ya se encontraban definidas y formalmente presentadas a la Dirección de Cultura. Se retomaron las coordinaciones con la Red de Museos en Calma para la reprogramación del III Coloquio "Hablemos de Autismo en Contextos Culturales", iniciativa orientada al fortalecimiento de la accesibilidad e inclusión en espacios museales. Se solicitó una reunión con Pablo Roldán para revisar alternativas de financiamiento y adquisición de equipamiento destinado al fortalecimiento de la infraestructura museográfica y operativa del Museo. Se revisaron las obras recepcionadas para la exposición Muro Abierto, verificando su estado y antecedentes para apoyar la planificación del futuro montaje expositivo. Se confirmó la recepción y coordinación de una próxima visita institucional al Museo, efectuando las gestiones necesarias para su adecuada programación. Se gestionó la adquisición de materiales destinados a la reparación de los servicios higiénicos del inmueble, dando continuidad a las labores de mantención de la infraestructura. Se certificó la recepción conforme de la factura correspondiente a la impresión de postales patrimoniales utilizadas como material de mediación durante las actividades educativas desarrolladas por el Museo. Se recepcionó la tesis de pregrado desarrollada por Muriel Lobos sobre los tembetás de la cultura Bato, documento que pasará a integrar el acervo bibliográfico de apoyo a las investigaciones desarrolladas por el Museo. Se solicitó la evaluación técnica de un soldador municipal para la fabricación o reparación de la base correspondiente a uno de los maniqués utilizados en las exposiciones permanentes, con el propósito de restituir adecuadamente este elemento museográfico. Se efectuó seguimiento al estado de pago de los honorarios correspondientes a Danae Tapia, verificando el avance de su tramitación administrativa. Se recepcionaron las postales patrimoniales elaboradas para apoyar las actividades de mediación y difusión desarrolladas por el Museo.

3. **Jueves 23 de julio:** Desarrollo de funciones técnicas, administrativas y de atención de público. Se avanzó en la preparación de la iniciativa "Concón Historia Viva", elaborándose antecedentes y documentos de trabajo destinados a apoyar la planificación de esta actividad conmemorativa. Debido a las condiciones meteorológicas registradas durante la jornada, se coordinó con el establecimiento educacional correspondiente la reprogramación de una actividad artística vinculada a la Semana de la Educación Artística. Se completó satisfactoriamente el curso Academia del Consejo de Monumentos Nacionales, conformado por cinco módulos de capacitación orientados al fortalecimiento de competencias en materias de patrimonio cultural y gestión institucional. Se retomaron las coordinaciones con

Camila Pizarro para la realización de su charla sobre arte rupestre en la cuenca del río Aconcagua, avanzando en aspectos logísticos y de programación.

4. Viernes 24 de julio: Desarrollo de funciones técnicas, administrativas y de atención de público. Se revisó la solicitud presentada por Kairon Canale para incorporarse como voluntario del Museo, iniciándose el análisis de los antecedentes y de las alternativas para su eventual integración a las actividades institucionales. Se coordinó una reunión con Wikimedia Chile para explorar futuras instancias de colaboración relacionadas con patrimonio, documentación y difusión digital. Se remitieron a la Dirección de Cultura las planillas correspondientes al horario mensual de los prestadores de servicios a honorarios y, paralelamente, se informó a los guardias de la empresa de seguridad Alguien Te Cuida, para mejor control de los ingresos al Museo y a los espacios restringidos. Se remitió a Macarena Bugueño la última versión recuperada de la Política General de Colecciones, con el propósito de continuar su actualización y revisión técnica. Se dio continuidad a la coordinación de la charla de Camila Pizarro, afinando aspectos vinculados con su programación y difusión. Se efectuó seguimiento a la solicitud de impresión del material expositivo correspondiente a la muestra de Carlos Quesada, verificando el estado de avance del proceso.

5. Sábado 25: Sin jornada de trabajo de fin de semana.

6. Domingo 26: Sin jornada de trabajo de fin de semana.

Semana del 27 al 31 de julio

Formato	Presencial
Días de permiso	No

1. Lunes 27: Desarrollo de funciones técnicas, administrativas y de atención de público. Se coordinó con la Fundación Skansen la reprogramación de una reunión previamente agendada, destinada a revisar futuras líneas de colaboración y la planificación de exposiciones temporales en el Museo. Se informó a la Dirección de Cultura la invitación recibida por parte de la Subsecretaría del Patrimonio Cultural para representar al Museo Histórico y Arqueológico de Concón como expositor en la segunda sesión del Nodo de Buenas Prácticas de Patrimonio Digital, instancia nacional orientada al intercambio de experiencias en materia de patrimonio, participación comunitaria y mediación digital. Se dio inicio a la preparación de la presentación institucional que será expuesta en dicha actividad, recopilando antecedentes sobre las experiencias desarrolladas por el Museo en torno a educación patrimonial, memorias locales y participación comunitaria en entornos digitales.

Se remitió el contrato de arriendo del inmueble a la profesional encargada de infraestructura, con el propósito de facilitar la evaluación de futuras reparaciones y mejoras requeridas en las dependencias del Museo. Se recepcionó la solicitud de visita pedagógica presentada por la Escuela Alborada del Mar para el día 6 de agosto, iniciándose la coordinación de la actividad y la planificación de la atención del establecimiento. Se efectuó seguimiento al proceso de impresión del material correspondiente a la exposición de Carlos Quesada, verificando el estado de avance de la producción gráfica. Se recepcionó la comunicación enviada por Catherine Gana relativa a antecedentes asociados a materiales arqueológicos recuperados en el Sitio

S Bato 1 iniciándose la revisión preliminar de la información con fines de evaluación técnica.

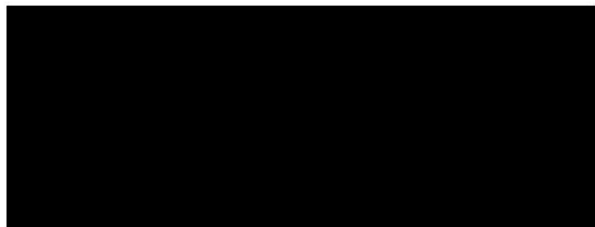
2. Martes 28: Desarrollo de funciones técnicas, administrativas y de atención de público. Se revisó la solicitud presentada para la instalación de una caseta de seguridad en las inmediaciones del Museo, evaluando sus implicancias para el funcionamiento del recinto y su relación con el entorno patrimonial. Se coordinó una visita técnica con el arquitecto de la Municipalidad de Concón para inspeccionar el estado del inmueble luego de los sistemas frontales registrados durante el mes, con el objetivo de identificar daños y priorizar futuras acciones de reparación y mantención. Se dio continuidad a la preparación de la presentación institucional para el Nodo de Buenas Prácticas de Patrimonio Digital, recopilando antecedentes y experiencias desarrolladas por el Museo en materia de educación patrimonial, participación comunitaria y gestión de patrimonio digital.

3. Miércoles 29: Desarrollo de funciones técnicas, administrativas y de atención de público. Se continuó el trabajo de elaboración y organización de los contenidos que serán presentados en el Nodo de Buenas Prácticas de Patrimonio Digital, sistematizando experiencias institucionales relacionadas con investigación, mediación patrimonial, memoria comunitaria y difusión del patrimonio local. Se realizaron labores de seguimiento de las actividades programadas para el mes de agosto, verificando el estado de avance de las coordinaciones asociadas a visitas educativas, exposiciones temporales y programación cultural.

4. Jueves 30: Desarrollo de funciones técnicas, administrativas y de atención de público. Visita guiada a delegación del colegio Andalicán de Valparaíso. Se desarrolló la charla Paisajes Grabados sobre el Arte Rupestre de la Cuenca de Concón, apoyando la coordinación general de la actividad, la recepción de asistentes y el desarrollo de la jornada. Asimismo, se continuó la coordinación de actividades y gestiones vinculadas con la programación cultural y educativa del segundo semestre.

5. Viernes 31: Desarrollo de funciones técnicas, administrativas y de atención de público. Durante la jornada se dio continuidad a las labores habituales de gestión administrativa, planificación institucional y coordinación de actividades programadas para el mes de agosto, efectuándose seguimiento a los distintos procesos iniciados durante el mes y preparando la ejecución de la programación educativa, patrimonial y cultural correspondiente al segundo semestre.

Sin otro particular, saludamos,



Andrea Saunier Saunier

Apoyo Profesional en Educación Patrimonial y Curador de Colecciones

Bioantropológicas

Museo Histórico y Arqueológico de Concón

Julio 2026

III.- ANEXOS

Anexo 1: Taller en Escuela Quillagua con Paula Valladares

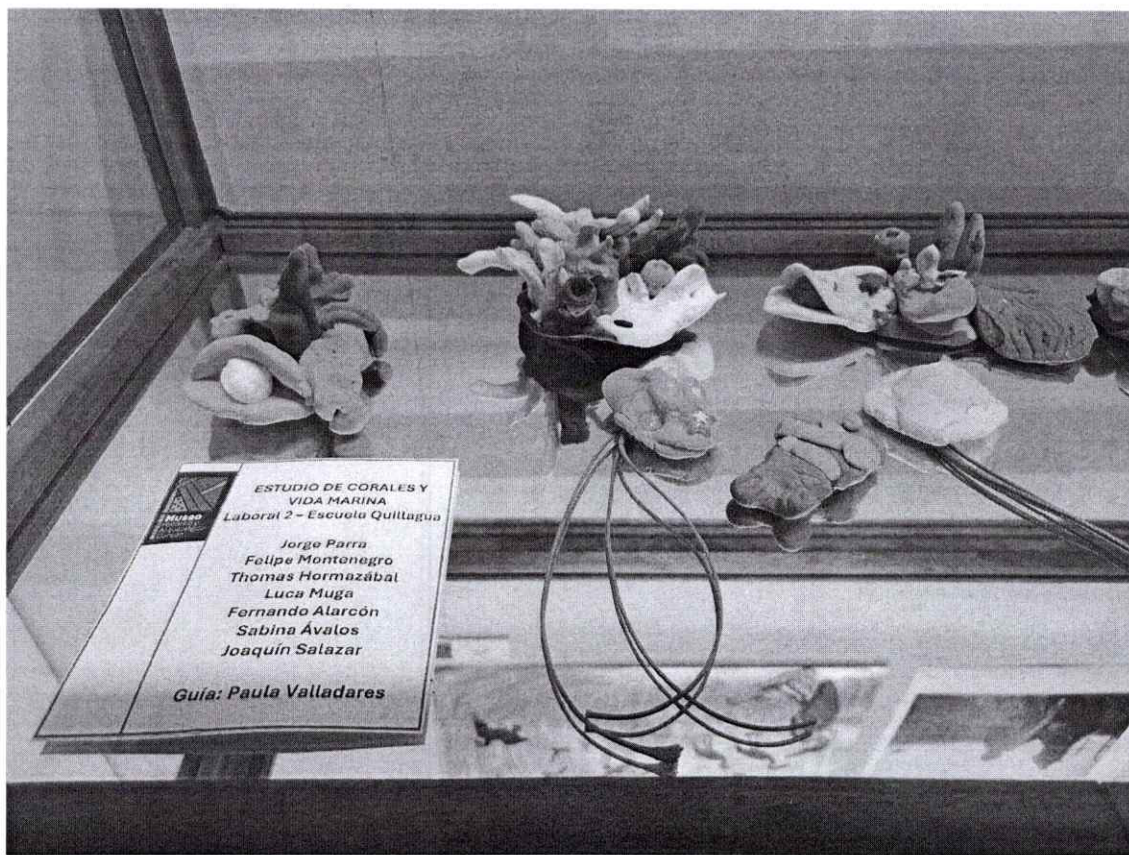


Anexo 2: Reunión de coordinación actividad Concón Historia Viva

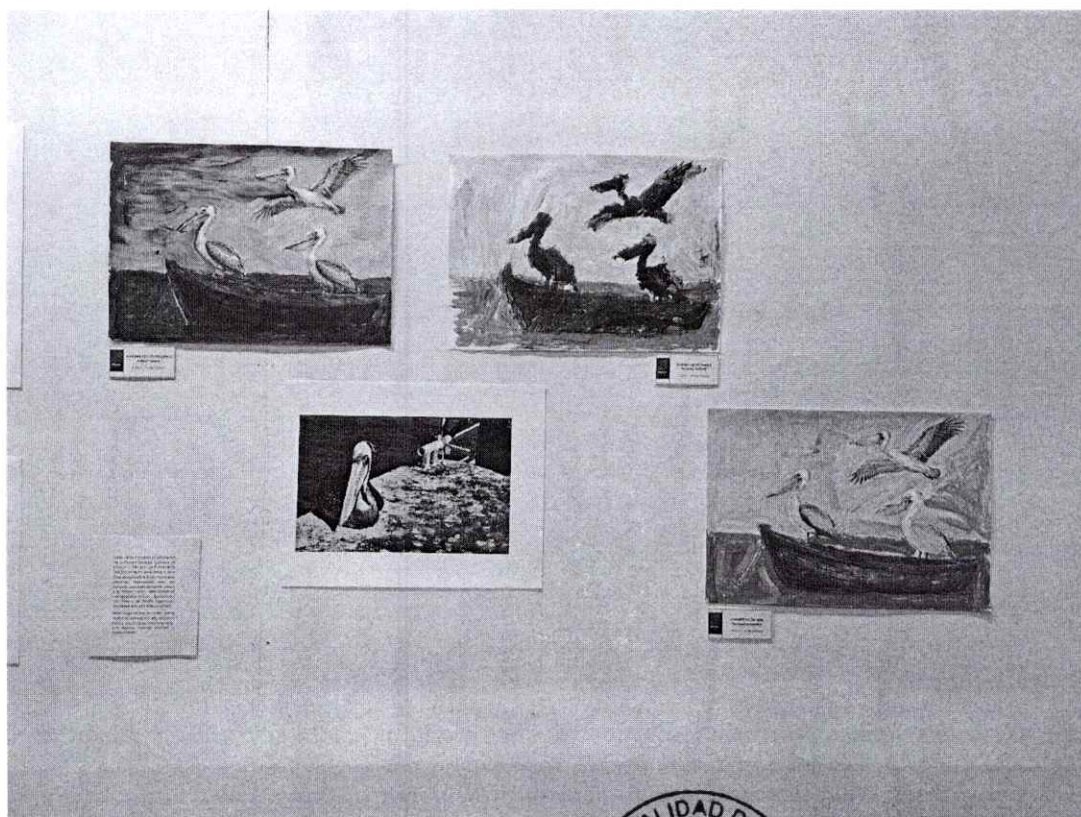


Anexo 3: Montaje Exposición Muro Abierto





Anexo 4: Montaje Exposición Muro Abierto



Anexo 5: Documentos de recepción de materiales destinados al Museo por parte del CMN

