



CONCÓN
avanzamos contigo

**REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO**

ORD. N° 1768/2026.-

ANT. :

MAT. Lo que indica.

CONCÓN, 28 SEP 2026

DE: SR. SEBASTIAN TELLO CONTRERAS
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

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

A través del presente, luego de saludar a usted, adjunto remito Informes Mensuales y Boletas de Honorarios de las siguientes personas:

NOMBRE	N° BOLETA	N° DECRETO
GABRIELA VARGAS HERRERA	207	68/16/01/2026

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

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



SEBASTIAN TELLO CONTRERAS
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

STC/gvh
Distribución:
1- Dideco

GABRIELA FERNANDA VARGAS HERRERA

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 207

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
ACTIVIDADES DE SERVICIO SOCIALES Y COMUNITARIOS

[REDACTED]

Fecha: 01 de Octubre de 2026

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

COORDINADORA OFICINA LOCAL DE LA NINEZ OLN DESDE EL 01 SEPTIEMBRE HASTA 30 DE SEPTIEMBRE 2026	1.551.420
--	-----------

Total Honorarios: \$:	1.551.420
15.25 % Impto. Retenido:	236.592
Total:	1.314.828

Fecha / Hora Emisión: 25/09/2026 09:46



1620139500207CE49EC9

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.

Fecha / Hora Impresión: 25/09/2026 09:45



PRESENTACIÓN DE INFORME
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Período Informe	
MES SEPTIEMBRE 2026	01 de septiembre hasta 30 de septiembre 2026
Nombre Prestador (a)	Gabriela Vargas Herrera
Rut	
Cargo/Programa/Oficina/otro	Coordinadora oficina Local de la Niñez (OLN)
Nº Boleta Honorarios	207

FUNCIONES:	
-Liderar la instalación, implementación y el funcionamiento de la oficina local de la Niñez en la Municipalidad -Responsable de la coordinación y supervisión de la elaboración, ejecución, monitoreo y evaluación del Plan de Trabajo Anual de la OLN, de acuerdo con orientaciones técnicas establecidas por Subsecretaría de la Niñez, realizando acciones con los equipos para alcance de objetivos en sus cuatro ámbitos de acción: Promoción territorial, Gestión Integrada de Casos, Mesa de Articulación interinstitucional, y Consejo Consultivo Comunal de niños, niñas y adolescentes. -Presidir la Mesa de Articulación interinstitucional comunal, según lo establecido en el Reglamento que determina la integración y funcionamiento de las mesas de articulación interinstitucional de la oferta dirigida a niños, niñas y adolescentes, según lo previsto en la letra i) del artículo 66 de la ley n°21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. -Coordinar el ingreso de los casos de niños, niñas y adolescentes al componente de Gestión Integrada de Casos de la OLN, asignándolos al equipo de gestores/as cuando corresponda para la elaboración y ejecución del Plan de Intervención Personalizado respectivo en el nivel de intensidad correspondiente. -Liderar la elaboración de los productos de la OLN: Plan de Trabajo Anual, Catálogo Local de Beneficios y Servicios, Levantamiento de Brechas a nivel local. -Coordinar el equipo técnico de la OLN, supervisando su trabajo y liderando las instancias de análisis de casos, promoviendo así un diálogo permanente al interior del equipo para elaborar estrategias y acciones de intervención que propendan al cumplimiento de los objetivos y coberturas convenidas. -Liderar el proceso de elaboración y actualización de la Plan de Acción de Niñez y Adolescencia. -Resguardar la existencia de registro único y actualizado de los niños, niñas y adolescentes, y sus familias, atendidos por la OLN. Dicho registro se llevará a través del Sistema de Registro de la OLN, que será administrado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia. -Iniciar procedimientos de protección administrativa a favor de un niño, niña o adolescente cuando corresponda, tal y como está establecido en el Reglamento de procedimientos de las Oficinas Locales de la Niñez (una vez el reglamento se encuentra	

	en vigencia). -Todas las demás funciones establecidas en los reglamentos de la Ley N°21.430 que regulan la metodología y procedimientos de las Oficinas Locales de la Niñez. -Trabajo en terreno, actividades, otros atinentes a sus funciones -Orientar e informar a la comunidad respecto a las políticas sociales que emanen del supremo gobierno tales como previsión social, educación, otros. -Coordinación de trabajo con área de salud, educación, municipalidad y colaboradores externos que forman parte de la MAIC -Trabajo en plataforma Chile Crece Más SRDM -Efectuar seguimiento y derivación a través del uso del SRDM de los niños, niñas y gestantes para el oportuno acceso a las prestaciones de CHCM. -Ingresos de casos y acciones en plataforma GSL
Semana del: 01.09.2026-- 06.09.2026	-Se realiza planificación mensual en relación a gestiones comprometidas por oficina local de la niñez correspondiente al mes de septiembre 2026. -Se realiza atención de demanda espontánea a A.D.O, brindando orientación respecto de OLN, conforme a la situación planteada por la persona atendida. Asimismo, se entrega información sobre las alternativas de orientación y apoyo disponibles -Se realiza revisión de casos de manera semanal en conjunto a gestores de casos, asignación, revisión GSL, plazos, avances, -Se realiza digitación en OneDrive OLN, para mantener respaldo de y gestión transversal de documentos. - Se participa en jornada regional dirigida a equipos OLN, orientada al abordaje de la Ley N.º 21.565. -Se realiza apoyo en temas de compras y solicitudes asociadas a convenio OLN. -Se elabora documentación asociada a la ampliación del Convenio OLN correspondiente al año 2025.

Semana del:
07-09.2026-
13.09.2026

Se realiza trabajo administrativo relacionado a funcionamiento de oficina local de la niñez:

- Coordinar el equipo profesional revisando el cumplimiento de objetivos.
- Gestión administrativa general de la oficina.
- Cálculo y registro de horas compensatorias del personal.
- Control y recuento de días administrativos.
- Gestión y seguimiento de permisos administrativos.
- Organización y planificación de actividades correspondientes al mes de junio
- Apoyo en la coordinación interna de actividades y cumplimiento de calendario institucional.
- Se realiza revisión y respuesta diaria del correo electrónico institucional, con el objetivo de monitorear ingresos de casos provenientes de Tribunales de Familia, establecimientos educacionales, jardines infantiles, actores locales y Oficinas Locales de la Niñez de otras comunas, instituciones municipales entre otros, esta acción permite asegurar la oportuna detección, registro y derivación de antecedentes relevantes para la gestión de casos y coordinación interinstitucional. -

- Se realiza asignación de casos en GSL de los siguientes NNA

R-M-A -C
N.R.L.C
C.A.M.V
C.V.O
P.I.M.C
S.O.P
C.B.G

- Se realiza coordinación de trabajo con el equipo SENDA Comunal, con el objetivo de planificar actividad conjunta dirigida a comunidades educativas y funcionarios integrantes de la Mesa MAIC, correspondiente al taller sobre convivencia digital.

- Se realiza reunión de trabajo con Fundación Honra, con el objetivo de coordinar aspectos asociados a la capacitación y jornada de intervención en crisis dirigida al equipo de la Oficina Local de la Niñez (OLN).

-Se realiza coordinación de trabajo con la Oficina de Vivienda, con el objetivo de

	gestionar apoyo técnico y colaboración en las mejoras proyectadas para el patio de la Oficina Local de la Niñez (OLN). -Se realiza recepción y atención de empresas interesadas en la ejecución de obras de mejoramiento del patio de la Oficina Local de la Niñez (OLN), con el propósito de efectuar visitas al recinto y evaluar las condiciones del espacio. - Se realiza atención de demanda espontánea a D.L.E.C., instancia en la cual se brinda orientación de acuerdo con la situación planteada y se entrega información respecto de las alternativas de apoyo y orientación disponibles. -Se participa en jornada de reinserción juvenil jornada regional dirigida a los equipos de las Oficinas Locales de la Niñez (OLN), Programa Abriendo Caminos (PAC) y Programa de Acompañamiento Profesional a la Identidad de Género (PAP) cuyo objetivo es realizar la difusión del Servicio y sus principales lineamientos técnicos. -Se realiza coordinación de trabajo con profesional de apoyo R.R, respecto rendiciones pendientes de oficina local de la niñez. -Se realiza revisión de casos en SRDM de casos pendientes de acción en área de omil 1.CFG 2.ERFV 3.ASCV 4.UTBD 5.SCEA 6.WMF 7.ADV 8.BTDS 9.WFAC 10.OMDS - Se realiza revisión de la planilla de trazabilidad de documentos, efectuando las actualizaciones correspondientes para mantener el registro y seguimiento de la documentación al día. - Se realiza la revisión diaria de las notificaciones electrónicas ingresadas desde el Poder Judicial, con el objetivo de identificar oportunamente los requerimientos judiciales, gestionar las acciones correspondientes y asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos. -Se realiza reunión equipo gestión territorial respecto pendientes componente territorial
--	--

	-Diagnostico local de niñez -Talleres dirigidos a jardines infantiles y establecimientos educacionales -MAIC - CONSEJO CONSULTIVO - Se realiza atención de demanda espontánea correspondiente al caso V.CH. L efectuando una primera acogida y revisión de los antecedentes disponibles con el fin de identificar la situación planteada y las necesidades de intervención requeridas. -Se realiza revisión de derivaciones REX realizando firma de solicitud extraordinaria de programa ambulatorio de: 1. J. M. V. G 2. -P.A.Q.S 3. -N.I.B.B 4. -F.A.Z.V 5. C.A.G.S - Se coordina y elabora todo lo necesario para la realización de la próxima sesión del Consejo Consultivo, considerando la planificación general de la actividad y la definición de objetivos. Se diseña y estructura la tabla de contenidos a abordar, priorizando temáticas relevantes para la participación de niños, niñas y adolescentes. -Se realiza coordinación de trabajo con profesional de apoyo R.R, respecto rendiciones pendientes de oficina local de la niñez. Se realiza revisión de la planilla de trazabilidad de documentos, efectuando las actualizaciones correspondientes para mantener el registro y seguimiento de la documentación al día. - Se realiza revisión de la planilla única de gestores de casos, verificando el estado de completitud y actualización de la información registrada.
<i>Semana del</i> 14.09.2026- 20.09.2026	- Se realiza revisión del presupuesto de la OLN, verificando el estado de ejecución de los recursos asignados, incluyendo gastos ejecutados y pendientes. Asimismo, se revisan compras en proceso, compromisos presupuestarios y saldos disponibles, con el objetivo de asegurar una adecuada planificación y seguimiento de la ejecución presupuestaria. -Se realiza coordinación con las instituciones y equipos que integran la Mesa de Articulación Intersectorial Comunal (MAIC), con el propósito de informar la fecha de realización de la sesión, efectuar la convocatoria y coordinar los temas que serán

abordados durante la jornada, favoreciendo la participación y articulación intersectorial

- Se participa en jornadas de Capacitación en Prevención del Suicidio, actividad coordinada entre la Subsecretaría de Salud Pública —Departamento de Salud Mental y la Subsecretaría de la Niñez —Departamento de Niñez y Familia, dirigida a los equipos de las Oficinas Locales de la Niñez (OLN) y a los equipos regionales de Niñez.

- Se realiza la revisión diaria de las notificaciones electrónicas ingresadas desde el Poder Judicial, con el objetivo de identificar oportunamente los requerimientos judiciales, gestionar las acciones correspondientes y asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos.

-Se realiza trabajo administrativo relacionado a funcionamiento de oficina local de la niñez:

- Coordinar el equipo profesional revisando el cumplimiento de objetivos.
- Gestión administrativa general de la oficina.
- Cálculo y registro de horas compensatorias del personal.
- Control y recuento de días administrativos.
- Gestión y seguimiento de permisos administrativos.
- Organización y planificación de actividades correspondientes al mes de junio
- Apoyo en la coordinación interna de actividades y cumplimiento de calendario institucional.
- Se realiza revisión y respuesta diaria del correo electrónico institucional, con el objetivo de monitorear ingresos de casos provenientes de Tribunales de Familia, establecimientos educacionales, jardines infantiles, actores locales y Oficinas Locales de la Niñez de otras comunas, instituciones municipales entre otros, esta acción permite asegurar la oportuna detección, registro y derivación de antecedentes relevantes para la gestión de casos y coordinación interinstitucional. –

-Se realiza apoyo en actividad fiestas patrias municipalidad de Concón

**Semana del 21-09-
2026- al 27-09-
2026**

- Se realizan avances en la elaboración del Diagnóstico Comunal de Niñez y Adolescencia y del Plan Anual de Promoción, incorporando antecedentes territoriales, análisis de información y lineamientos para fortalecer la planificación de acciones de promoción y protección de derechos de niños, niñas y adolescentes
- Se realiza coordinación con consejero técnico tribunal de familia respecto ebooks e información de casos en intervención OLN
- Se realiza coordinación de trabajo con la Coordinadora Regional P.G., respecto de antecedentes y gestiones asociadas al oficio de adenda del Convenio OLN.
- Se realiza coordinación de trabajo con la Coordinadora Regional P.G., en relación con la inscripción del gestor territorial F.C. en el programa Triple P, orientado al fortalecimiento de la parentalidad positiva.
- Se realiza coordinación de trabajo con AFI, Programa Familias, en relación con la derivación y seguimiento del caso L.F.P.
- Se realiza coordinación de trabajo con el equipo de Mujer e Infancia (MEI), respecto de casos que se encuentran actualmente en intervención por parte de OLN y MEI, con el propósito de favorecer la articulación y continuidad de las intervenciones.
- Se realiza la planificación y organización del uso del móvil institucional de la Oficina Local de la Niñez (OLN), coordinando la agenda de desplazamientos para la ejecución de atenciones, visitas domiciliarias, reuniones de coordinación, talleres y demás intervenciones programadas, con el fin de optimizar los recursos y asegurar la continuidad de las acciones en terreno.
- Se realiza revisión de los procesos de compra tramitados a través de la plataforma TED, verificando su concordancia con lo establecido en el Plan de Trabajo y el presupuesto de la Oficina Local de la Niñez (OLN), con el fin de asegurar el cumplimiento de la planificación programática y la correcta ejecución de los recursos.

Semana del 28-09-2026- al 30-09-2026	-Se realizará coordinación con las instituciones y equipos que integran la Mesa de Articulación Intersectorial Comunal (MAIC), con el propósito de informar la fecha de realización de la sesión, efectuar la convocatoria y coordinar los temas que serán abordados durante la jornada, favoreciendo la participación y articulación intersectorial - Se coordina y elabora todo lo necesario para la realización de la próxima sesión del Consejo Consultivo, considerando la planificación general de la actividad y la definición de objetivos. Se diseña y estructura la tabla de contenidos a abordar, priorizando temáticas relevantes para la participación de niños, niñas y adolescentes.

[Redacted Signature Area]

FIRMA DE PRESTADORA


SEBASTIAN TELLO CONTRERAS
Vº Bº DIDECO



MEDIOS DE VERIFICACIÓN MES DE SEPTIEMBRE 2026

[illegible]

AVANCES EN SIGEC OLN CONCON

Monto Asignado: Ch\$83.581.609
Entidad Coordinadora/Supervisora: Secretaría Ministerial de Desarrollo Social - Valparaíso
Encargado: Gabriela Vargas Herrera
Datos legales al momento de la firma del convenio

- Representante Legal Supervisor: Claudia Marcela Espinoza Carramiñana
- Representante Legal Ejecutor: Freddy Antonio Ramírez Villalobos

Presentado: 2 veces
Presentado el: 22-06-2025

El proyecto se encuentra en Fase de Ejecución

Durante esta fase, la principal actividad en el SIGEC la realizan el Ejecutor y el Supervisor. El primero estará encargado de subir los documentos y rendiciones especificados en el Convenio. El Supervisor por su parte deberá validar esta documentación, esto implica que un mismo documento podría tener que "Presentarse" varias veces.

Documentos que debe subir el Ejecutor

Recuerde que la forma de subir los documentos es:

1. Descargar la Plantilla del Documento
2. Completar la Plantilla
3. Subir la Plantilla en el Sistema

modificaciones presupuestarias (1 presentado, 1 aprobado, esperados 0, cumplimiento N/A)

Presentar el Documento

modificaciones presupuestarias-1 Aprobado Ver Resolución

Informe Técnico de Avance (2 presentados, 2 aprobados, esperados 2, cumplimiento 100 %)

Presentar el Documento

Informe Técnico de Avance-1 Aprobado con Observaciones
Informe Técnico de Avance-2 Aprobado

2º informe técnico de avance (0 presentados, 0 aprobados, esperados 1, cumplimiento 0 %)

Presentar el Documento

Informe Técnico Final (0 presentados, 0 aprobados, esperados 1, cumplimiento 0 %)

Presentar el Documento

APROBACION DECRETO CONSEJO CONSULTIVO COMUNAL



Municipalidad de Concepción

CONCON: 25/09/2026

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:
DECRETO ALCALDICO
N° 2763

VISTOS:

- Los facultados que me confiere la Ley N° 18.695 "Organica Constitucional de Municipalidades", en sus artículos 4° letra c), 5° letra c) y 6°), que facultan al alcalde para dictar decretos y resoluciones necesarias para el cumplimiento de las funciones municipales.
- La Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concepción.
- La Ley N°1.263 Organica de Administración Financiera del Estado.
- La Ley N°19.896 que modifica la Ley Organica N°1.263 de la Administración Financiera del Estado.
- El Decreto Supremo N°854, que determina las clasificaciones presupuestarias.
- Acta del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, de fecha 30 de noviembre del 2024, en donde se señaló electo al Alcalde de Concepción Señor Freddy Antonio Ramírez Villalobos.
- Las facultades que dispone la Ley 18.880, que establece la Bases de los Procedimientos que rigen los Actos de los Organos de la Administración del Estado.
- Decreto Alcaldico N°1221, de fecha 05 de mayo del 2026, que delega firma al Administrador Municipal Sr. Armando Amaga Riquelme.
- D.A. N°1133, de fecha 24 de abril del 2026, establece orden de subrogancia del Sr. Alcalde.
- En el marco de la instalación de la Oficina Local de la Niñez, como lo establece la Ley 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, en que se solicita la Conformación e Instalación del Consejo Consultivo de Niños, Niñas y Adolescentes.

CONSIDERANDO:

- Que el Consejo Consultivo de Infancia y Adolescencia, fue conformado el 08 de septiembre de 2026, mediante Decreto Alcaldico N°2.130.
- Que, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 66 de la Ley N° 21.430, que establece la función de desarrollar la promoción, prevención y protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, a través de las siguientes funciones: Fortalecer e impulsar la participación de los niños, niñas y adolescentes, sus familias, comunidades y la sociedad civil en materias relacionadas con la protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes lo anterior se realizará por medio de la constitución de **Consejos Consultivos Comunales, compuestos por niños, niñas y adolescentes**, los que deberán reunirse periódicamente.
- Convenio de Transferencia de Recursos para la ejecución de la Oficina Local de la Niñez (OLN), entre Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social de la región de Valparaíso y la Ilustre Municipalidad de Concepción, con fecha de 02 de septiembre del 2026.
- Decreto Exento N°771 de fecha 10 de septiembre de 2026, que aprueba Convenio de Transferencia de recursos de la Oficina Local de la Niñez (OLN), año 2026, Ilustre Municipalidad de Concepción.

DECRETO:

- APRUEBASE:** Conformación del Consejo Consultivo Comunal de Niños, Niñas y Adolescentes a cargo de la Oficina Local de la Niñez, representada por su director/a correspondiente, según primera sesión llevada a cabo el 17 de marzo del 2026, en dependencias de Casa Abierta - UNAP.
- ESTABLEZCASE:** El Consejo Consultivo de Niños, Niñas y Adolescentes, quienes sesionarán con una periodicidad mensual, el segundo jueves de cada mes, en horario de 10:00 a 12:00 horas, sin perjuicio de convocatorias extraordinarias cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

Mesón

Mesón Coordinador OLN

Buscar por Número Identificador o nombre.

Buscar

Busqueda

Listado NNAs

Atenciones

Administrar
Equipo OLN

Nuevo

Notificaciones

Alertas / Alarmas

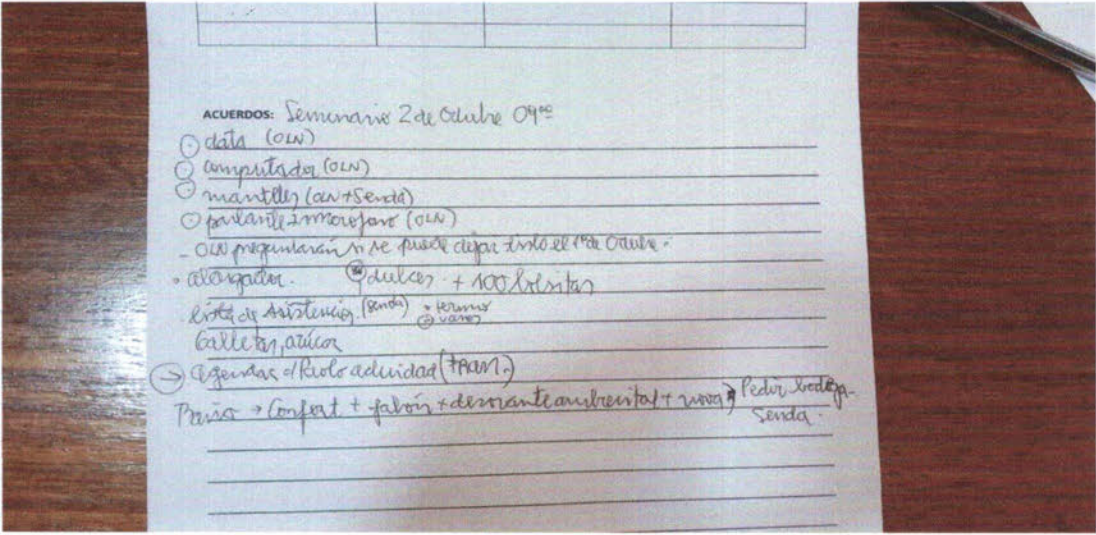
Derivaciones REX

Descargar
Manual

Nuevo



Número Identificador NNA	Nombre NNA	Alertas / Alarmas	Planes de Intervención	Derivaciones SPE	Atenciones	Asignación	Última persona que atiende	Acciones
	RENATO ANDRÉS MARDONES ACEVEDO	1 alerta / 1 alarma	- Última intervención - Estado: Borrador - Tipo: Atención Social - Fecha de inicio: N/A - Cantidad de monitoreos: Sin monitoreos	2 derivaciones - Última derivación - Estado: Sin estado	11 atenciones	Por Asignar	Enrique Lafuente Diaz-ripoll (16162972-3)	Ver Acciones
	NICOLÁS ALEJANDRO ROALD LEYTON CANTILLANO	1 alerta / 1 alarma	- Última intervención - Estado: Borrador - Tipo: Atención Social - Fecha de inicio: N/A - Cantidad de monitoreos: Sin monitoreos	3 derivaciones - Última derivación - Estado: Sin estado	13 atenciones	Por Asignar	Enrique Lafuente Diaz-ripoll (16162972-3)	Ver Acciones
	CATALINA ALEJANDRA MARTINEZ VÁSQUEZ	0 alertas / 0 alarmas	- Última intervención - Estado: Borrador - Tipo: Intermediación - Fecha de inicio: N/A - Cantidad de monitoreos: Sin monitoreos	2 derivaciones - Última derivación - Estado: Sin estado	2 atenciones	Solange Estefany Urbina Poblete (18036056-5)	Solange Estefany Urbina Poblete (18036056-5)	Ver Acciones
	MATEO IGNACIO SOLORZA SEPÚLVEDA	0 alertas / 0 alarmas	- Última intervención - Estado: Borrador - Tipo: Atención Social - Fecha de inicio: N/A - Cantidad de monitoreos: Sin monitoreos	2 derivaciones - Última derivación - Estado: Sin estado	12 atenciones	Enrique Lafuente Diaz-ripoll (16162972-3)	Constanza NICOLE PEREZ LARENAS (18057628-k)	Ver Acciones
	KARLOTA VALENTINA ARENAS HERNANDEZ	2 alertas / 1 alarma	- Última intervención - Estado: Borrador - Tipo: Gestión Integral de Casos - Fecha de inicio: N/A - Cantidad de monitoreos: Sin monitoreos	3 derivaciones - Última derivación - Estado: Sin estado	3 atenciones	Enrique Lafuente Diaz-ripoll (16162972-3)	Enrique Lafuente Diaz-ripoll (16162972-3)	Ver Acciones
	CLEMENTE VELASCO	0 alertas / 0 alarmas	Última intervención	10 derivaciones - Última derivación	4 atenciones	Enrique Lafuente Diaz-ripoll	Enrique Lafuente Diaz-ripoll	Ver Acciones



TALLER: EDUCANDO JUNTOS: COLEGIO Y FAMILIA EN POSITIVO

Fundación
Convivencia Digital



SEMINARIO PARA PROFESORES: CLAVES PARA LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (Y DIGITAL) EN LA SALA DE CLASES. (2HRS)

Este seminario tiene por objetivo alinear criterios en el equipo docente y de asistentes respecto al impacto de la tecnología en niños, niñas y adolescentes, comprendiendo qué tipos pedagógicos son efectivos, cómo se implementan medidas formativas que protejan al estudiante frente a los riesgos digitales, y de qué manera se puede apoyar a las familias en la educación sobre las nuevas tecnologías, fortaleciendo la autoridad parental y la alianza entre la familia y el colegio.

En esta actividad se favorece el diálogo y el intercambio de experiencias para fortalecer la convivencia escolar (y digital) desde la sala de clases. Al término de la actividad, los participantes serán capaces de:

En la sesión aprenderemos...

- Diferenciar el uso de la tecnología sugerido según la edad y la etapa de desarrollo de cada curso, previniendo riesgos digitales y aprovechando los aportes que su uso conlleva en el aprendizaje.
- Cómo se implementa la regulación de teléfonos en la jornada escolar y cuál es el rol docente en ello.
- Los efectos de las pantallas en el desarrollo cerebral ¿Cómo prevenir sus efectos negativos y potenciar sus beneficios?
- Qué regulaciones normativas existen en la actualidad y cuáles luego se promulgarán en relación al uso de tecnología y cuidado de la salud mental infanto-juvenil.
- Ejercicios para aprender a poner límites y consecuencias lógicas sin necesidad de castigar.



INVITACIÓN

La Ilustre Municipalidad de Concepción tiene el agrado de invitar a usted al Taller **"Educando Juntos: Colegio y familia en positivo"**, de la Fundación Convivencia Digital, el día **viernes 2 de octubre a las 09.00 horas en dependencias de Casa Abierta ENAP**, ubicada en Tierra del Fuego #909 Concepción.

Para mayor información y confirmación de asistencia: previene@concon.cl, oln@concon.cl

Concepción, octubre 2026

Actualización del comunal de brechas de oferta y servicios NNAo

TRABAJANDO PARA USTED

☐ Adolescentes con discapacidad

☐ Niñas, niños y adolescentes migrantes

☐ Niñas, niños y adolescentes en residencias

☐ Niñas, niños y adolescentes de comunidades indígenas

☐ Niñas, niños y adolescentes de zonas rurales

☐ Niñas, niños y adolescentes en situación de calle

☒ Niñas, niños y adolescentes pertenecientes a familias en situación de pobreza o vulnerabilidad socioeconómica

☐ Niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia, explotación o abuso

☐ Niñas, niños y adolescentes bajo cuidado alternativo

☐ Adolescentes en conflicto con la ley

☒ ZONAS MENCIONADAS

30. ¿En su territorio se presenta la siguiente amenaza: Sequía/calor extremo ? *

☐ Sí

☐ No

Esta pregunta es obligatoria.

 oln

Para: oficialdepartesseremivalpo@desarrollosocial.cl

CC: Claudia Hormazabal Diaz <chormazabal@desarrollosocial.gob.cl>; Pia Gonzalez Garcia <pgonzalezg@desarrollosocial.gob.cl>

Responder Responder a todos Reenviar

Jue 2026-09-24 16:32

Ampliación ejecución OLN.pdf 2 MB

Estimados:

Junto con saludar cordialmente, y por indicación del Sr. Alcalde, adjunto remito a usted el Ord. N° 1528, de fecha 17 de septiembre del presente año, para su conocimiento y fines pertinentes.

Agradeceré acusar recibo del presente correo y documento adjunto.

Saludos cordiales,

Gabriela Vargas Herrera
Coordinadora OLN Concón



 oln

Para: psi.24horas@carabineros.cl

Responder Responder a todos Reenviar

Jue 2026-09-24 16:17

Estimada:

Junto con saludar cordialmente, informo a usted que he solicitado a mi Director que me proporcione información respecto del delegado comunal para el psi 24 horas. Por el momento, aún no cuento con los antecedentes necesarios para entregar dicha información.

Tan pronto como tenga confirmación y certeza respecto de lo solicitado, se los haré llegar oportunamente.

Agradezco desde ya su comprensión y quedo atenta.

Gabriela Vargas Herrera
Coordinadora OLN Concón



Solicitud de retiro y baja de mesas en mal estado

Resumir este correo electrónico



oln

Para: @abastecimiento



Responder



Responder a todos



Reenviar



Mie 2026-09-23

Estimados de acuerdo a lo conversado con don mauricio
enviamos códigos de materiales que hay que dar de baja desde oficina local de la niñez

003-001-011-000387 Mesa plástica niño

003-001-011-000388 Mesa plástica niño

003-001-011-000389 Mesa plástica niño

002-003-118-000023 Horno microondas Thomas TH-34DMG

002-004-087-000011 Horno Eléctrico Thomas TH - 4211

002-002-004-000393 Impresora multifuncional HP Office jet pro 8720

Muchas gracias por su apoyo

Saludos cordiales

Gabriela Vargas Herrera

Coordinadora OLN Concón



oln

Para: @operaciones; @bponce

CC: @Alejandra Quezada



Responder



Responder a todos



Reenviar



Mie 2026-09-23 12:0

Estimado equipo de Operaciones:

Junto con saludar cordialmente, solicito a ustedes la posibilidad de gestionar un camión para realizar el retiro de material ubicado en el patio de la Oficina Local de la Niñez (OLN), el cual debe ser trasladado a la bodega de Riñihue.

Lo anterior, debido a que próximamente comenzarán a ejecutarse mejoras en el patio de la OLN, por lo que es necesario despejar el espacio previamente.

Agradezco desde ya su apoyo y gestión.

Saludos cordiales,

Gabriela Vargas Herrera

Coordinadora OLN Concón



fechas:	01-02 de octubre 2026
link Conexión todos los días:	https://us06web.zoom.us/j/86287530885?pwd=aikkMyr3XIBLKjX2TlxG1US0ZXOtBa.1 ID de reunión: 862 8753 0885 Código de acceso: 505476
horario:	-08:55 hrs.: Conexión -09:00-11:00 hrs.: Inicio -11:00-11:15 hrs.: break -11:15-13:00 hrs.: Continuación -13:00 hrs.: Término
entrenador/a Triple P	María Chornique

Convocatoria MAIC octubre- jornada educando juntos

 Resumir este correo electrónico

“Uso de pantallas y tecnología en niños, niñas y adolescentes, y cómo fortalecer la alianza entre la familia y el colegio”.

La jornada será dictada por Soledad Garcés, directora de Fundación para la Convivencia Digital, y estará enfocada en abordar el impacto del uso de la tecnología en niños, niñas y adolescentes, así como en entregar herramientas para fortalecer el acompañamiento de las familias y la comunidad educativa.

Fecha: viernes 2 de octubre
Hora: 09:00 horas
Lugar: Casa Abierta ENAP, Tierra del Fuego N° 909, Concón.

Para efectos de organización, les solicito confirmar su asistencia a través del siguiente formulario:
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdtQ4Xc6QM0TTsNHv1loS5viQczWvHc2QX8Wtn6Dff_A6ymjQ/viewform?usp=header

Agradezco desde ya su participación y compromiso con esta importante instancia de trabajo conjunto.

Saludos cordiales.

Gabriela Vargas Herrera
Coordinadora OLN Concón



Remisión Ord. N° 1528 de fecha 17 de septiembre de 2026  Resumir este correo electrónico



oln

Para: oficialdepartesseremivalpo@desarrollosocial.cl

CC:



Responder



Responder a todos



Reenviar



Jue 2026-09-24 16:32

 Ampliación ejecución OLN.pdf 
2 MB

Estimados:

Junto con saludar cordialmente, y por indicación del Sr. Alcalde, adjunto remito a usted el Ord. N° 1528, de fecha 17 de septiembre del presente año, para su conocimiento y fines pertinentes.

Agradeceré acusar recibo del presente correo y documento adjunto.

Saludos cordiales,

Gabriela Vargas Herrera

Coordinadora OLN Concón



SOLICITA CORREO ELECTRONIO Y/O TELEFONO DE CONTACTO  Resumir este correo electrónico



oln

Para: psi.24horas@carabineros.cl



Responder



Responder a todos



Reenviar



Jue 2026-09-24 16:17

Estimada:

Junto con saludar cordialmente, informo a usted que he solicitado a mi Director que me proporcione información respecto del delegado comunal para el psi 24 horas. Por el momento, aún no cuento con los antecedentes necesarios para entregar dicha información.

Tan pronto como tenga confirmación y certeza respecto de lo solicitado, se los haré llegar oportunamente.

Agradezco desde ya su comprensión y quedo atenta.

Gabriela Vargas Herrera

Coordinadora OLN Concón





CONCÓN
avanzamos contigo
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

DECLARACION JURADA SIMPLE

Declaro bajo juramento de que no efectuaré el pago voluntario de mis cotizaciones previsionales, estando en pleno conocimiento de que las sumas adeudadas serán descontadas en la Operación Renta 2026, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre: *GABRIELA VARGAS HERRERA*

RUT

[Redacted Signature]

Firma

[Redacted Digital Fingerprint]

Huella Digital

Fecha: 25-09-2026