

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME 30 ABR 2024

NOMBRE DEL  
CONTRATADO (A): SANDRA ARANEDA CONTRERAS

CARGO : APOYO PROFESIONAL OFICINA DE JOVENES

DEPENDENCIA : DIDECO

UNIDAD : OFICINA DE JOVENES

Nº DECRETO : 126

FECHA  
DECRETO : 24.01.2024

PERIODO A  
CANCELAR : ABRIL 2024


ID DOC : 1819598

BOLETA Nº : 339

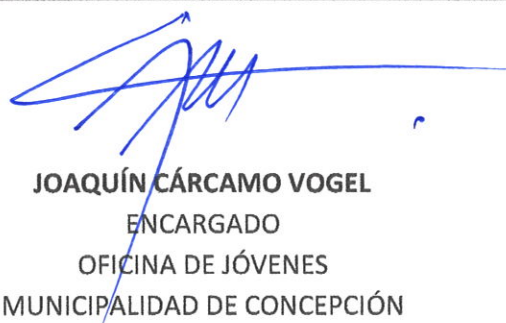
FECHA  
BOLETA : 30.04.2024

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	HORA
<p>Funciones Según contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Funciones propias de su profesión u oficio a desarrollar en la Dirección Municipal que sus servicios sean requeridos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo y acompañamiento a organizaciones juveniles en proceso de formalización</li><li>• Entrevista con secretaria municipal, información y solicitud de proceso de formalización para organizaciones sociales juveniles.</li><li>• Reuniones de vinculación con UBB e INJUV para realización de curso formación de líderes comunitarios para jóvenes de la Comuna.</li><li>• Reunión de facilitadores de curso de formación de líderes comunitarios UBB.</li><li>• Participación en reuniones con redes que puedan favorecer el trabajo de la Oficina de Jóvenes.</li><li>• Vinculación con organizaciones sociales de juventudes de Concepción, levantando requerimientos, necesidades y derivando a la red municipal si lo corresponde.</li><li>• Planificación y ejecución de actividades que fomenten la participación de las juventudes en la comuna.</li></ul>	01 al 30 de abril 2024	Lunes a jueves de 08:30 a 17:30 hrs y viernes de 08:30 a 16:30 hrs.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Labores designadas por el jefe directo en relación a lo estipulado en el reglamento sobre estructura, funciones y coordinación interna de la Ilustre Municipalidad de Concepción.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinaciones con entidades públicas y privadas con la finalidad ampliar redes de trabajo colaborativo de la Oficina de Jóvenes</li> <li>• Elaboración de invitaciones, minutas y libretos para actividades de la Oficina de Jóvenes.</li> <li>• Reuniones con Encargado de Organizaciones Comunitarias para planificar Diálogos participativos de juventudes en los territorios.</li> <li>• Establecer coordinaciones con direcciones y programas municipales, según necesidades que se presenten en la planificación y ejecución de actividades para las juventudes.</li> <li>• Planificar y ejecutar reunión de Red por las Juventudes.</li> <li>• Planificación y ejecución de Munitour para Establecimientos educacionales y Organizaciones que lo requieran.</li> <li>• Difusión por medio de RRSS, llamados telefónicos y correos electrónicos de acciones que favorezcan a las juventudes de Concepción</li> <li>• Generar acciones que promuevan la participación de jóvenes emprendedores de la Comuna.</li> <li>• Elabora y hacer seguimiento a compras de Oficina de Jóvenes.</li> <li>• Coordinar entrega de preservativos otorgados por medio de Convenio con INJUV Biobio.</li> <li>• Participación en actividades de INJUV según requerimiento.</li> </ul>		
--	--	--	--



**SANDRA ARANEDA CONTRERAS**  
PROFESIONAL DE APOYO OFICINA DE JÓVENES  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO  
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN



**JOAQUÍN CÁRCAMO VOGEL**  
ENCARGADO  
OFICINA DE JÓVENES  
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN