

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe:

Nombre del Contratado (a)
Dependencia

N. ° de Decreto
Días a Cancelar

Numero de Boleta

: Hugo Rodríguez Arce

: Administración Municipal-Gabinete

: 1244

: 01-07-2025 a 31-07-2025


: 149

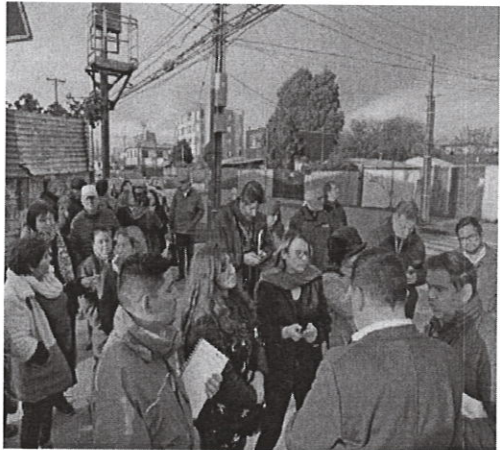


Unidad: Organizaciones Sociales



Fecha de Decreto: 29 de julio de 2025



Fecha de Boleta: 31 de julio de 2025



IDDOC Contrato: 2064552


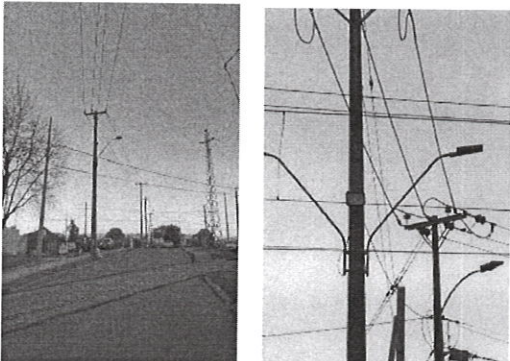
FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	ACTIVIDAD REALIZADA
<ul style="list-style-type: none">Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos del alcalde.Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde.Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.	01-07-2025	15:30 a 16:20	<div></div> <p>Se realiza visita junto al alcalde a la JJVV Araya Peters donde se recorre el sector co el fin de escuchar a los vecinos del sector y dar solución a su inquietudez.</p>



<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	01-07-2025	16:30 a 18:00	 <p>Se realiza visita junto al alcalde a la JJVV Olivos I donde se recorre el sector co el fin de escuchar a los vecinos del sector y dar solución a su inquietud.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	02-07-2025	11:00 a 12:00	 <p>Se recorre sector de Juan Pablo II Juntos Presidente de la JJVV viendo algunas problemáticas del sector, ejemplo tapas destruidas.</p>  <p>Se realiza visita inspectiva junto a profesionales de Secplan al Sector de Juan Pablo II junto a parte de la directiva de la JJVV.</p>
	03-07-2025	11:30 a 12:30	


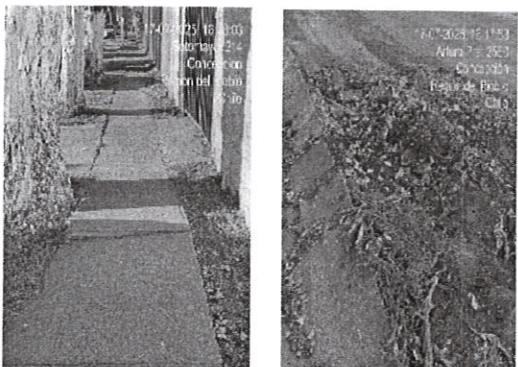
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	03-07-2025	15:00 a 17:30	<div data-bbox="970 483 1489 853">  </div> <p>Se realiza entrega de ayuda pendiente post temporal que afecto a la comuna de Concepción</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	04-07-2025	15:00 a 17:30	<div data-bbox="963 1543 1466 1879">  </div> <p>Se realiza visita al taller de tejido Las Violetas que funcionan en el CPC de Lorenzo Arenas.</p>



<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	07-07-2025	10:00 a 12:30	 <p>Se apoya en la entrega de subvenciones a distintas organizaciones de la comuna en el salon de honor de la Municipalidad.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	07-07-2025	15:00 a 17:30	 <p>Se realiza vista al Juan Pablo II de Lorenzo Arenas</p>



<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	08-07-2025	15:30 a 17:00	 <p>Se realiza vista al taller de las Chicas del Parque del sector Miraflore.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador 	08-07-2025	17:15 a 18:30	 <p>Cierre y evaluación del plan de gestión social "Sede Social Miraflores" junto a profesionales de Secplan.</p>

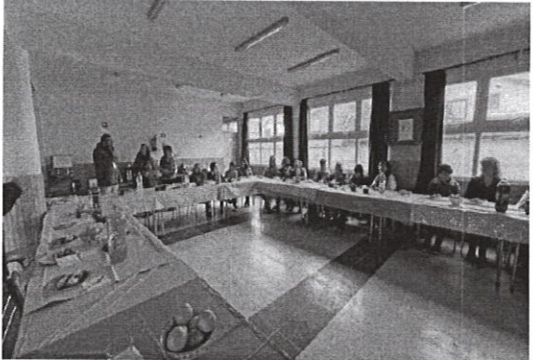

<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	09-07-2025	16:30 a 17:30	 <p>Reunión con Locatarios de la Pergola de Flores frente al cementerio general. Para conocer de sus problemáticas y se agenda visita con la Directora de Secplan.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	10-07-2025	Durante el día	 <p>Se colocar alumbrado público en el cruce ferroviario en la entrada de Pedro León Gallo para la seguridad de los vecinos luego de las gestiones realizadas con la Unidad respectiva.</p>



<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	10-07-2025	19:00 a 20:00	 <p>Se acompaña al grupo de adultos mayores del Sector Prieto Cruz entregando además invitación para próximo recorrido por cerro Chepe por reforestación.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	12-07-2025	08:00 a 16:00	 <p>Se coordina presencia de dirigentes en cierre de la escuela de dirigentes en la Universidad San Sebastian.</p>

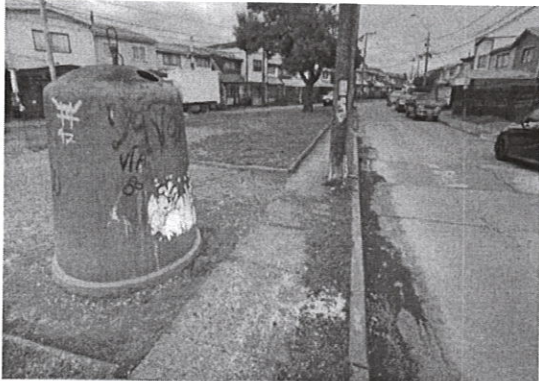
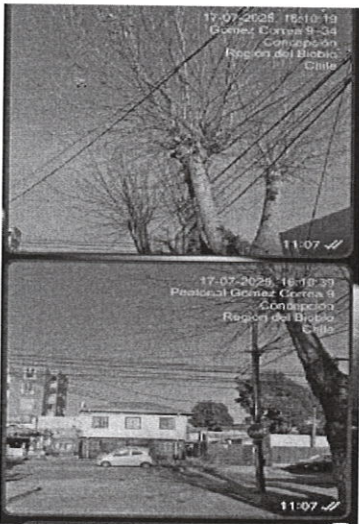
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	14-07-2025	16:30 a 17:30	 <p>Se visita Taller de Repostería del Sector Prieto Cruz entregando saludo del alcalde y quedando a disposición de sus necesidades.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	17-07-2025	16:00 a 16:20	 <p>Se solicita a la Unidad de Gestion de Riesgo la reparación de Soleras del Sector de Prieto Cruz.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	<p>17-07-2025</p>	<p>16:30 a 17:30</p>	 <p>Se visita al Taller Arca de Noe del Sector de Prieto Cruz, entregando saludo del alcalde y conociendo sus necesidades.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	<p>18-07-2025</p>	<p>17:50 a 18:30</p>	 <p>Se realiza apoyo en firma de convenio entre Municipalidad, Gobernación y Representantes del Ex Mercado de Concepción.</p>



<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	19-07-2025	11:00 a 12:00	 <p>Se realiza apoyo en asamblea de Locatarios del Mercado del Ex Mercado de Concepción, realizada en el salon de honor de la Municipalidad.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	19-07-2025	12:15 a 13:30	 <p>Se visita Feria de emprendimiento entregando saludo del alcalde.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	<p>19-07-2025</p>	<p>16:00 a 17:10</p>	 <p>Se visita Taller de Adultos Mayores del Sector de Collao en su aniversario numero 3 entregando el saludo del alcalde de la ciudad.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	<p>22-07-2025</p>	<p>10:00 a 11:00</p>	 <p>Entrega de certificados pedientes del curso de dirigentes de la USS.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	22-07-2025	15:30 a 17:30	 <p>Visita al Club Luciernagas junto a directora de CESFAM y CIAM de Pedro del Río.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	23-07-2025	09:00 a 10:00	 <p>Visita Cerro Chepe junto a agrupación mapuche para revisar cumplimiento de acciones comprometidas por el municipio.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	<p>23-07-2025</p>	<p>15:30 a 16:30</p>	 <p>Visita Junto a presidenta de la JJVV Parque Miraflores al sector donde se soluciona limpieza de plaza llena de vidrios.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	<p>24-07-2025</p>	<p>Durante la Mañana.</p>	 <p>Se solicita corte de arbol del Sector Olivos I a CGE.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	24-07-2025	15:40 a 04:00	<div data-bbox="979 483 1209 891" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="1241 483 1500 891" data-label="Image"> </div> <p>Se acompaña a vecinos del sector y se coordina acciones de la zona afectada por incendio en Sector de Camilo Henríquez</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	25-07-2025	Se realizó durante la semana.	<div data-bbox="973 1482 1203 1917" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="1244 1482 1493 1917" data-label="Image"> </div> <p>Se gestiona reposición de tapas de aguas lluvias en el sector de Juan Pablo II.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	28-07-2025	10:00 a 11:30	 <p>Coordina llamando a adjudicatarios y participa en la entrega de subenciones en salon de Honor de la Municipalidad</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	29-07-2025	15:30 a 16:30	 <p>Se asiste a CODE de CESFAM de Lorenzo Arenas donde se escuchan las problemáticas de los usuarios para poder gestionar mejoras dentro de las posibilidades.</p>

<ul style="list-style-type: none"> Otras actividades: <ul style="list-style-type: none"> -Atención al vecino -Orientación al vecino -Gestión de recursos solicitados por organizaciones -Inspecciones en terreno -Distintas reuniones de gestión -Llamados telefónicos a dirigentes sociales -Visitas en terreno a vecinos 			
---	--	--	--


Firma Trabajador



Boris Negrete Canales
Administrador Municipal


Isabel Rojas Salfate
Jefa de Gabinete