

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

**FECHA ENTREGA INFORME**

31/08/2024

**NOMBRE DEL**

**CONTRATADO (A): SANDRA ARANEDA CONTRERAS**

**CARGO : APOYO PROFESIONAL OFICINA DE JOVENES**

**DEPENDENCIA : DIDEKO**

**UNIDAD : OFICINA DE JOVENES**

**Nº DECRETO : 1199**

**FECHA  
DECRETO : 25.07.2024**

**PERIODO A  
CANCELAR : AGOSTO 2024**

**ID DOC : 1884283**

**BOLETA Nº : 345**

**FECHA  
BOLETA : 31.08.2024**

<b>FUNCIONES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDAD REALIZADA</b>	<b>FECHA</b>	<b>HORA</b>
<p><b>Funciones Según contrato:</b></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>● Coordinación con Facultad de Derecho Universidad de Concepción, realización de jornadas de Cumbre de Debates 2024</li> <li>● Coordinaciones logísticas para realización de jornadas de Cumbre de Debates</li> <li>● Elaboración de documentación administrativas de Oficina de Jóvenes</li> <li>● Coordinaciones para realización de Taller de Fotografía de Oficina de Jóvenes</li> <li>● Reunión con profesores de establecimientos educacionales que se encuentran participando de la Cumbre de Debates 2024</li> <li>● Preparación de talleres y certificación de los mismos.</li> <li>● Coordinaciones con Virginio Gómez para certificación de talleres de Lengua de Señas y realización de diferentes acciones de forma colaborativa.</li> <li>● Coordinaciones para préstamos de espacios, buses y/o solicitudes de agrupaciones juveniles de Concepción</li> <li>● Coordinaciones administrativas requeridas para realización de actividades de la Oficina de Jóvenes</li> <li>● Impresión de material y diplomas para Cumbre de Debates y reconocimiento joven.</li> <li>● Ejecución de pausa activa dentro de actividad de Oficina de la Diversidad.</li> <li>● Apoyo en Fiesta de las Juventudes.</li> </ul>	<b>01 al 31 de agosto 2024</b>	Lunes 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>• Elaboración y seguimiento de compras y contratos relacionados con la Oficina de Jóvenes.</li> <li>• Coordinaciones con Red de las Juventudes y gestiones para selección de jóvenes reconocidos por programas municipales.</li> <li>• Coordinaciones y realización de Munitour con unidades educativas que lo requieran</li> <li>• Entrevista con Trabajador social Colegio El Faro, generando apoyos desde el municipio al establecimiento.</li> <li>• Elaboración de minutas, programas y libretos para actividades de la Oficina de Jóvenes</li> <li>• Gestión de colaboraciones internas y externas del Municipio para actividades de la Oficina de Jóvenes.</li> <li>• Invitación y confirmación de asistencia de jóvenes a Ceremonia de reconocimiento joven.</li> <li>• Reuniones con organizaciones de jóvenes que practican deportes extremos para realización de actividad.</li> <li>• Coordinación y ejecución de Conce Street, actividad de deportes extremos.</li> <li>• Reunión con Centro de estudiantes de Liceo Experimental</li> <li>• Coordinaciones con colegios y jurados para Final de Cumbre de Debates</li> <li>• Coordinaciones de transporte y alimentación de Final de Cumbre de Debates 2024</li> <li>• Reuniones con agrupaciones juveniles.</li> <li>• </li> </ul>		
--	--	--	--



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



MICHELLE DIAZ MARTINEZ  
PROFESIONAL APOYO  
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO  
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN



ALDO MARDONES ALARCON  
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO  
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN