

INFORME DE ACTIVIDAD MENSUAL	
NOMBRE	SERGIO IGNACIO DIAZ MEDINA
RUT	
MES DEL INFORME	SEPTIEMBRE 2025
PROGRAMA DE ACTIVIDAD MUNICIPAL	Prestación de servicios de honorarios de la Dirección de Medio Ambiente año 2025, DA N°36 del 14.01.2025, CI N°90.
IDDOC CONTRATO	2064763
DIRECCIÓN MUNICIPAL	MEDIO AMBIENTE

Funciones según contrato	Fecha	Descripción de actividad
<p>1. Desarrollar talleres prácticos en comunidades rurales y urbanas sobre huertos domiciliarios y comunitarios, según requerimientos vecinales, los cuales podrán ser en diferentes días y horarios.</p> <p>2. Brindar asesoría técnica constante a huertos comunitarios y de agricultura urbana ya existente, así como también a nuevos usuarios cuando sea necesario.</p> <p>3. Apoyar técnica y administrativamente las actividades agrícolas: contacto con beneficiarios, elaboración de materiales educativos, informes técnicos mensuales y otros requerimientos de la jefatura.</p> <p>4. Realizar gestiones en sectores rurales enfocadas en el mejoramiento de suelos según diagnósticos realizados y capacitar para la implementación de una planta piloto.</p> <p>5. Registrar a través de fotografías cada actividad en terreno, como medio de verificación, de manera de llevar el control estadístico mensual de lo realizado.</p> <p>6. Asistir y participar de las reuniones semanales de coordinación de la Oficina de Residuos Orgánicos.</p> <p>7. Cumplir labores operativas en terreno y administrativas en oficina conforme a los requerimientos de mejor servicio que disponga su</p>	01-09-2025 al 30-09-2025	<p>1.- Desarrollo de talleres:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Taller de huertos en Delegación Barrio Norte <p>2.- Realización de Talleres en los huertos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el huerto CIAM Pedro De Valdivia. - En el huerto CESFAM Víctor Manuel Fernández. - En el huerto Lorenzo Arenas. <p>3.- Elaboración de cotizaciones de materiales para el funcionamiento del programa. Realización de reuniones con coordinadora de CESFAM VMF. Realización de reuniones con personal del CESFAM Santa Sabina. Realización de reunión con Casa del adulto mayor. Realización de reunión con casa de la discapacidad. Construcción de bancal. Elaboración de presentaciones para las clases teóricas, elaboración de material explicativo para la clase teórica, elaboración de calendarización de actividades de los huertos y entrega oportuna de los informes solicitados. Mantención y cuidado de las camas de lombrices, midiendo parámetros como temperatura, pH y humedad. Mantención del huerto Ñuke Mapu.</p> <p>4.- Organizar cosecha de compost y humus.</p> <p>5.- Registro fotográfico de todas las actividades realizadas.</p> <p>6.- Asistencia a todas las reuniones semanales de coordinación de la Oficina de Residuos Orgánicos.</p> <p>7.- Cumplimiento con labores operativas en terreno y administrativas en oficina conforme a los requerimientos de mejor servicio que disponga su jefatura para el buen desempeño de la Oficina de Residuos Orgánicos.</p>



jefatura para el buen desempeño de la Oficina de Residuos Orgánicos.		
--	--	--

PERMISOS UTILIZADOS DURANTE EL MES					
ADMINISTRATIVOS	0	FERIADO LEGAL	0	OTROS	0

SERGIO DÍAZ MEDINA
FUNCIONARIO



XIMENA CORTES DE LA MAZA
DIRECTORA (s)

En atención a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 19.628 Sobre Protección de Datos Personales y artículo 112 de la Resolución Exenta N°500, de fecha 09 de Diciembre de 2022, Instrucción General de Transparencia Activa del Consejo para la Transparencia, es deber de los órganos de la Administración del Estado proteger los datos sensibles y personales, por ello, se ha tachado número de cédula de identidad.