



INFORME DE ACTIVIDAD MENSUAL	
<b>NOMBRE</b>	SERGIO IGNACIO DIAZ MEDINA
<b>RUT</b>	[REDACTED]
<b>MES DEL INFORME</b>	SEPTIEMBRE 2025
<b>PROGRAMA DE ACTIVIDAD MUNICIPAL</b>	Prestación de servicios de honorarios de la Dirección de Medio Ambiente año 2025, DA N°36 del 14.01.2025, CI N°90.
<b>IDDOC CONTRATO</b>	2064763
<b>DIRECCIÓN MUNICIPAL</b>	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 jefatura para el buen desempeño de la Oficina de Residuos Orgánicos.</p>	01-09-2025 al 30-09-2025	<p>1.- Desarrollo de talleres:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Taller de huertos en Delegación Barrio Norte</li></ul> <p>2.- Realización de Talleres en los huertos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- En el huerto CIAM Pedro De Valdivia.</li><li>- En el huerto CESFAM Víctor Manuel Fernández.</li><li>- En el huerto Lorenzo Arenas.</li></ul> <p>3.- Elaboración de cotizaciones de materiales para el funcionamiento del programa.</p> <p>Realización de reuniones con coordinadora de CESFAM VMF.</p> <p>Realización de reuniones con personal del CESFAM Santa Sabina.</p> <p>Realización de reunión con Casa del adulto mayor.</p> <p>Realización de reunión con casa de la discapacidad.</p> <p>Construcción de bancal.</p> <p>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.</p> <p>Mantención y cuidado de las camas de lombrices, midiendo parámetros como temperatura, pH y humedad.</p> <p>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**

ADMINISTRATIVO	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 4º 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.