

INFORME DE ACTIVIDAD MENSUAL	
NOMBRE	SANDRA MARIA MONTECINOS HIDALGO
RUT	
MES DEL INFORME	Abril 2025
PROGRAMA DE ACTIVIDAD MUNICIPAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE 2025, DA N° 36 DEL 14.01.2025, CI N° 90.
IDDOC CONTRATO	1972089
DIRECCIÓN MUNICIPAL	MEDIO AMBIENTE

Funciones según contrato	Fecha	Descripción de actividad
1- Responder con responsabilidad y seriedad al buen desempeño del Programa “Compostaje y Huertos orgánicos”, resguardando el fiel cumplimiento de los requisitos establecidos por el Programa. 2-Deberá coordinar y realizar relatorías a la comunidad, como Talleres presenciales y/o virtuales de compostaje y Huertos orgánicos domiciliarios de acuerdo con los requerimientos de la comunidad para el buen funcionamiento del programa. 3-Deberá realizar entregas de los equipos de compostaje y vermicompostaje a los vecinos (as) beneficiados (as) residentes de la comuna de Concepción de acuerdo con la programación y coordinación semanal y anual, con el propósito de cumplir las metas establecidas por el programa. 4-Deberá realizar seguimientos en terreno según la programación semanal del programa a los vecinos (as) beneficiados (as) con equipos de compostajes, de manera presencial y eventualmente de vía online, informando a su Jefatura directa semanalmente de las metas cumplidas y a la vez registrar a través de fotografías la actividad en terreno. De lo anterior, se concluye con llevar y mantener actualizado el control estadístico semanal, mensual y anual de los seguimientos realizados de los equipos funcionando y en otros estados informando finalmente a su Jefatura directa vía correo. 5-Deberá mantener el cuidado y orden de los equipos de compostajes ya sean nuevos y/o devueltos en la bodega destinada para su almacenamiento, resguardando su seguridad y orden, llevando un registro de los ingresos y egresos mensual de los equipos de compostaje e insumos adquiridos por el programa. 6-Deberá mantener el cuidado y alimentación de las camas de lombrices californianas una vez por semana, para lo cual se deberá coordinar el traslado de residuos orgánicos (frutas y verduras) desde las ferias libres y/o otros. Se llevará un registro control de los kilos de residuos ingresados y el estado de su funcionamiento semanalmente, resguardando el cuidado y reproducción de estas, siendo un insumo relevante para el vermicompostaje y el propio programa. 7-Deberá asistir y participar de las reuniones de coordinación de trabajo semanal de acuerdo con la programación de su Jefatura directa, con el propósito del buen funcionamiento y cumplimiento de metas del programa. Como también y eventualmente a reuniones de la Dirección de Medio Ambiente cuando se	01.04.2025 al 30.04.2025	1.-Trabajo con responsabilidad y seriedad al buen desempeño del Programa “Compostaje y Huertos orgánicos”, resguardando el fiel cumplimiento de los requisitos establecidos por el Programa. 2.-Realización talleres presenciales en colegio Kingston College y Jardín Infantil Rene schneider y CIAM Pedro de Valdivia a vecinos y vecinas de la comuna de Concepción, según los requerimientos de la oficina de Residuos Valorizables. 3-Se realiza entrega de equipos a vecinos /as residentes de la comuna de Concepción, compostera y vermicompostera en dependencias del CIAM Pedro Valdivia, CESFAM VMF. 4-Se realiza seguimientos según la disponibilidad de vehículo y programación en los siguientes sectores: Collao, Barrio Norte, Villa Cap, Pedro del Río, sector Centro y en establecimientos educacionales de la comuna de Concepción. 6-Mantenición y cuidado de las camas de Lombrices, como también el traslado de las frutas y verduras para su alimentación, cosecha y harneado de humus para posterior preparación de material de difusión. 7-Participación de reuniones presenciales de planificación y coordinación de las actividades propias del Programa “Compostaje y Huertos Orgánicos”. 8-Realización de apoyo técnico y administrativo del programa, funciones como: contactar y coordinar con los vecinos/as solicitantes de los Talleres, de forma presencial, y/o vía telefónica, disipar dudas y orientaciones sobre manejo de los equipos entregados. 8-Elaboración de material de difusión para programa compostaje y huertos comunitarios, respecto a talleres a impartir en la comuna de Concepción. 10- Registro y envió vía WhatsApp de registros fotográficos de actividades en terreno con el propósito de ser un medio de verificación y resguardo de sus actividades.



8-Deberá realizar apoyo técnico y administrativo al programa de acuerdo con las siguientes actividades: contactar y coordinar seguimientos y talleres de compostajes y huertos orgánicos domiciliarios de la comuna, como también a los que los soliciten vía telefónica, WhatsApp, correo u otro medio. Apoyo a la elaboración de material educativo, elaborar informes técnicos a solicitud de la Jefatura directa o cualquier otro requerimiento necesario para el buen funcionamiento del programa. 9-Deberá asistir a capacitaciones técnicas y/o administrativas vinculadas a las funciones realizadas para el programa, con el propósito del buen funcionamiento y desarrollo de sus actividades propias del programa. 10-Deberá registrar y enviar vía WhatsApp y/o correo del programa registros fotográficos de sus actividades en terreno a su jefatura directa, con el propósito de ser un medio de verificación y resguardo de sus actividades. 11-Las actividades del programa deberán ser ejecutadas en fechas y horarios de acuerdo con los requerimientos de la comunidad, en forma de garantizar el cumplimiento de metas como también el buen desarrollo y funcionamiento del programa, pudiendo ser incluido turnos semanales a realizarse después del horario municipal normal de lunes a viernes e inclusive en las jornadas de mañana y/o tarde los fines de semana cuando corresponda.		
--	--	--

PERMISOS UTILIZADOS DURANTE EL MES					
ADMINISTRATIVOS	1	FERIADO LEGAL	0	OTROS	0


SANDRA MARÍA MONTECINOS HIDALGO
FUNCIONARIA


NORMA DE LAS MERCEDES PARRA GUTIERREZ
JEFATURA DIRECTA


ANDREA ASTE VON BENNEWITZ
DIRECTORA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

