

INFORME DE ACTIVIDAD MENSUAL	
NOMBRE	SANDRA MARIA MONTECINOS HIDALGO
RUT	[REDACTED]
MES DEL INFORME	SEPTIEMBRE 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	2062245
DIRECCIÓN MUNICIPAL	MEDIO AMBIENTE

Funciones según contrato	Fecha	Descripción de actividad
<p>1-Realizar talleres presenciales y/o virtuales de Compostaje y Vermicompostaje, de acuerdo con los requerimientos y disponibilidad horaria de las organizaciones sociales solicitantes, las cuales podrán ser en diferentes días y horarios.</p> <p>2- Realizar entrega de equipos de compostaje y vermicompostaje a los vecinos(as) beneficiados(as) que residan en la comuna de Concepción y que hayan aprobado el ciclo de talleres.</p> <p>Además, deberá mantener el cuidado y orden de los equipos en la bodega respectiva, así como llevar un registro de ingresos y egresos mensuales de estos.</p> <p>3- Realizar seguimientos en terreno, según la programación semanal, a los vecinos(as) beneficiados (as) con equipos de compostaje y/o vermicompostaje de manera presencial.</p> <p>4- Mantener y alimentar 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/u otros.</p> <p>Deberá llevar un registro control de los kilos de residuos ingresados y el estado de su funcionamiento, semanalmente, resguardando el cuidado y reproducción de estas.</p> <p>5- Registrar a través de fotografías de 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>2-Se realiza entrega de equipos a vecinos /as residentes de la comuna de Concepción, compostera y vermicompostera en sector Delegación Barrio Norte.</p> <p>3-Se realiza seguimientos y entrega de núcleo de lombrices, así como también asesoramiento técnico según la disponibilidad de vehículo y programación en los siguientes sectores: Barrio Norte, Borde Río y sector Centro de la comuna de Concepción.</p> <p>4-Mantención y cuidado de las camas de Lombrices, como también el traslado de las frutas y verduras para su alimentación en frutería Brotes del Sur.</p> <p>5- Registro y envío vía WhatsApp de imágenes fotográficas de actividades en terreno con el propósito de ser un medio de verificación y resguardo de sus actividades realizadas en terreno.</p> <p>6-Participación de reuniones presenciales de planificación y coordinación de las actividades propias del Programa "Compostaje y Huertos".</p> <p>7-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.</p> <p>8-Elaboración de material de difusión para las actividades compostaje y huertos comunitarios, respecto a talleres a impartir en la comuna de Concepción.</p>



PERMISOS UTILIZADOS DURANTE EL MES

ADMINISTRATIVOS	1	FERIADO LEGAL	15	OTROS	0
-----------------	---	---------------	----	-------	---

SANDRA MARÍA MONTECINOS HIDALGO
FUNCIONARIA



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.