

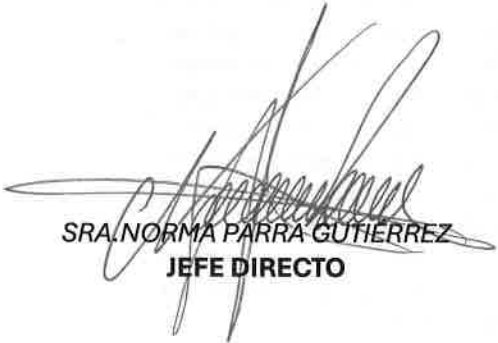
INFORME DE ACTIVIDAD MENSUAL	
NOMBRE	SERGIO IGNACIO DIAZ MEDINA
RUT	
MES DEL INFORME	OCTUBRE 2024
PROGRAMA DE ACTIVIDAD MUNICIPAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE 2024, DECRETO N 120 DE FECHA 24 DE ENERO 2024, CERTIFICADO DE IMPUTACIÓN N 167.
IDDOC CONTRATO	1897623
DIRECCIÓN MUNICIPAL	MEDIO AMBIENTE

Funciones según contrato	Fecha	Descripción de actividad
<p>1.-Responder con responsabilidad y seriedad al buen desempeño del Programa, resguardando la probidad, el fiel cumplimiento de las funciones establecidas por el Programa.</p> <p>2.-Apoyo a las actividades del programa de Agricultura Urbana las cuales 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 funcionamiento del programa pudiendo ser incluidos actividades después del horario municipal normal de lunes a viernes. En el caso de los fines de semana podrán realizarse actividades de trabajo en jornadas de mañana y/o tarde cuando sea solicitado por su jefatura directora y/o por la Dirección de Medio Ambiente.</p> <p>3.-Apoyar las gestiones con el sector rural referente al mejoramiento de suelos, diagnósticos y capacitaciones.</p> <p>4.-Apoyo en las actividades con la comunidad para generar relatorías, presentaciones, demostraciones, feria del agricultor, intercambio de semillas entre otras.</p> <p>5.-Brindar apoyo técnico a las actividades vinculadas a los Huertos Orgánicos comunitarios y a los Agricultura Urbana.</p> <p>6.-Deberá realizar apoyo técnico y administrativo al programa de Agricultura de acuerdo con las siguientes actividades: contactar y coordinar a los beneficiarios del programa ya sea vía telefónica, WhatsApp, correo u otro medio cuando sea necesario. Como también en 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.</p> <p>7.-Deverá registrar y enviar vía WhatsApp y/o correo, registros fotográficos de sus actividades en terrenos, con el propósito del buen</p>	01-10-2024 al 31-10-2024	<p>1.-Cumplimiento de horarios, entrega de informes de actividades realizadas en las fechas correspondientes.</p> <p>2.-Realización de taller de huertos comunitarios sábado octubre (huerto ñuke mapu). Realización de taller de huertos (COSAM Salas 199) octubre. Realización de talleres de huertos orgánicos en Lo más sustentable en octubre. Realización de talleres de huertos orgánicos en junta de vecino Lo custodio octubre. Realización de talleres online octubre.</p> <p>3.-Organización con vecinos mediante llamados para coordinar las tomas de muestras de suelos. Toma de muestra para análisis de suelo Chaimavida, agua de la gloria y puente cinco, octubre. Organización con fomento productivo para la actividad de intercambio de semillas en octubre. Actividad de intercambio de semillas (tribunales de justicia), en octubre.</p> <p>4.- Plantación de plantas para actividades posteriores como lo es la feria orgánica.</p> <p>5.-Realización de clases teóricas y prácticas en todos los huertos comunitarios activos. Instalación de invernadero (Lorenzo Arenas).</p> <p>6.- 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. Elaboración de presentación para los talleres de huertos. Elaboración de manual para huertos orgánicos en octubre.</p> <p>7.-Envío de fotos e informes de cada actividad a jefatura.</p> <p>8.-</p> <p>9.-Participación en reuniones de coordinación propias del programa. Asistencia a capacitación de ley Karin.</p>

<div>SECRETARÍA CIUDAD DE LA INDEPENDENCIA</div> <p>8.-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.</p> <p>9.-Deberá asistir y participar de las reuniones de coordinación de trabajo semanal de acuerdo con la programación de la jefatura directa. Como también y eventualmente a reuniones de la Dirección de Medio Ambiente cuando se requiera.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, el prestador de servicios podrá desempeñar otras funciones que le asigne el jefe directo o directora que corresponda y que consideren necesarias o convenientes para el correcto y adecuado funcionamiento del mismo.</p>				
---	--	--	--	--

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


SERGIO DIAZ MEDINA
FUNCIONARIO


SRA. NORMA PARRA GUTIERREZ
JEFE DIRECTO



ANDREA ASTE VON BENNEWITZ
DIRECTORA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

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.