

INFORME DE ACTIVIDAD MENSUAL	
NOMBRE	MARÍA MAGDALENA MELLA VILLARROEL
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	1825336
DIRECCIÓN MUNICIPAL	MEDIO AMBIENTE

Funciones según contrato	Fecha	Descripción de actividad
1-Deberá responder con responsabilidad y seriedad al buen desempeño del Programa resguardando el fiel cumplimiento de los requisitos establecidos por el Programa. 2-Deberá informar semanalmente de las coordinaciones, programación y/o calendarización de las actividades del programa piloto a realizar a través de reuniones de trabajo y/o informes técnicos, los cuales serán solicitados, visados y aprobados por su jefatura directa. 3-Deberá coordinar la ejecución de una pequeña planta piloto de compostaje y vermicompostaje, las cuales tendrá pilas de compost y Vermicomposterías con una capacidad productiva total de 6 toneladas, construidas a escala, con el objetivo de generar fertilizantes para nutrir suelos e incorporarlos a sus huertos comunitarios. 4-Deberá coordinar y ejecutar con laboratorios de análisis la realización de pruebas técnicas necesarias, con el propósito de verificar que se cumplan los objetivos del programa como son la generación de compost y vermicompost con estándares adecuados para ser entregados a los agricultores, nutrir sus suelos. 5-Deberá realizar relatorías a la comunidad tales como Charlas, capacitaciones y Talleres presenciales enfocadas al	01-10-2024 al 31-10-2024	2 - Información y realización de invitaciones elaboración de afiche para invitaciones de taller de huertos. Realización de avance de trabajo de manual técnico de Huertos Comunitarios e incorporación de bibliografía. 7 - Realización de talleres de huertos comunitarios en Lorenzo Arenas. Supervisión y entrega de indicaciones de trabajador que realiza limpieza de huerto comunitario de Lorenzo Arenas. 10 – Envío de fotografías vía WhatsApp de taller de huertos comunitarios y registro de asistencia escrito. 11 - Realización de taller de huertos comunitarios en horarios acordes a las necesidades de la comunidad realizados el día sábado.

<p>productivos, por medio de la entrega de biofertilizantes de alta calidad nutricional.</p> <p>Informar a través de registros de asistencias y fotografías de cada actividad realizada, llevando una estadística de los beneficiados(as) del programa.</p> <p>6-Deberá en el sector rural crear y mantener activos huertos comunitarios para los pequeños agricultores beneficiados de la zona, logrando cumplir metas establecidas por el programa piloto que es el mejoramiento de los suelos degradados y la creación y/o recuperación de sus propios huertos orgánicos.</p> <p>7-Deberá ser responsable del buen funcionamiento de la planta y de las capacitaciones, charlas y talleres, como también de la mantención de los 5 Huertos comunitarios urbanos ya conformados y activos de la comuna.</p> <p>8-Deberá informar y/o gestionar a través de su jefatura directa cualquier actividad programada o no con la comunidad (reuniones, solicitudes u otro) a través de correos las cuales se coordinarán en conjunto.</p> <p>9-Deberá dar cumplimiento a todas las actividades enunciadas en el programa durante el año 2024, cumpliendo con los objetivos planteados para el buen funcionamiento del programa.</p> <p>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.</p> <p>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</p>		
---	--	--

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		FERIADO LEGAL	0	OTROS	19


M. MAGDALENA MELLA VILLARROEL
FUNCIONARIO


NORMA PARRA GUTIÉRREZ
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.