



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe: 30-04-2026

Nombre de la Contratada : **CLAUDIA ALEJANDRA MUÑOZ RAMOS**
 Cargo : **Psicóloga**
 Dependencia : **Dirección de Gestión y Desarrollo de las personas**
 N° DECRETO : **106-DGDP2026** / FECHA DECRETO: **27 de Enero 2026**
 Mes Por Cancelar : **Abril 2026**
 Numero de Boleta : **304** / Fecha de Boleta : **30/04/2026**

Funciones Según Contrato	Fecha	Hora	Descripción de Actividad
<ul style="list-style-type: none"> • Prestar asesorías en la elaboración de política de recursos humanos. • Prestar asesorías en áreas de Capacitación • Prestar asesorías en celebración de convenios colaborativos 	01/04/2026 AL 30/ 4/2026	08:30 a 17:30	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño y planificación del programa de capacitación, considerando diagnóstico de necesidades, definición de objetivos, contenidos, metodologías, recursos, cronograma y evaluación. • Desarrollo de implementación de la Política de Recursos Humanos año 2026, asegurando su alineación con los lineamientos estratégicos institucionales. <ul style="list-style-type: none"> • Estructurar y coordinar área de Capacitación, incluyendo el diseño, implementación y seguimiento de programas formativos. • Prestar asesorías en la celebración de convenios colaborativos con actores estratégicos internos y externos. • Revisión y análisis presupuestario asociado a la planificación anual de capacitación, asegurando la correcta asignación y uso de recursos. • Planificación, ejecución y evaluación de la planificación anual de la Academia Municipal, resguardando su coherencia con la Política de Recursos Humanos y los objetivos institucionales.

<p>Claudia Muñoz Ramos Psicóloga</p> 	<p>Leonardo Jofré Díaz Jefa de Personal</p>  	<p>Domingo Godoy García DIRECTOR GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS</p>  
--	--	---