+

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre del Contratado (a) : Yonatan Alexis Quidel Painen
Dependencia : Gabinete – Administración Municipal **Unidad:** Organizaciones Sociales
N. º de Decreto : 1774 **Fecha de Decreto:** 13 de julio 2026
Días a Cancelar : desde el 1 de julio al 31 julio del 2026
Fecha de Boleta : 30-06-2026
Número de Boleta : 74 **IDDOC Contrato** :221680022 2216822

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	ACTIVIDAD REALIZADA
. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 2. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde	01-07-2026	11:00	junto a la Presidenta del club de adulto mayor luciérnagas de Pedro del rió, asistencia en el proceso de rendición de subvenciones 2026. 
	02-07-2026	18:00 hrs	Participación de la entrega de subsidios de soluciones habitacionales del comité de vivienda nacidos y criados del sector Pedro del Río. 
. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 2. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde	03-07-2026	12:00 hrs	Salida a terreno, se informa de basura de distintos puntos para su retiro. 

	03-07-2026	15:00 hrs	Salida a terreno donde encontramos basura en distintos sectores de la común se gestiona para su retiro y se informa como Punto De acumulación constante. 
	06/07/2026	18:00	Junto al club de adulto mayor Participando de la celebración del día del papá. 
	07-07-2026	11:00 hrs	Salida a terreno en solicitud de los vecinos de la. Jjvv remodelacion paicavi, se informa sobre persona en situación calle pernoctando en plaza y centro comercial. 

1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde.	08-07-2026	12:00 hrs	Salida a terreno se visibiliza basura en el sector y punto constante de micro basural, se informa y gestiona para su retiro. 
	09-07-2026	12:00	Salida a terreno en el sector Manuel Rodriguez, en una jornada de recorrido del sector para evaluar problemática. 
1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. 4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad.	10-07-2026	17:00 hrs	Salida a terreno donde se informa sobre distintos puntos con basura, se gestiona para intervención. 
	11-06-2026	09:00	Inicio de la Escuela de dirigentes 2026 en la universidad san Sebastián, junto a nuestro Alcalde Don Héctor Muñoz Uribe. 

1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. 4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad. 5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. 6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde.	12-07-2026 13-07-2026	10:00 hrs 10:00 hrs	Entrega de insumos en el sector rural afectado por los incendios.  Recorrido por el sector céntrico se informa sobre basura en distintos puntos, se gestiona retiro de basura. 
Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad	13-07-2026	15:00 hrs	En el retiro del centro se informa sobre vehículos más estacionados a solicitud de vecinos del sector, se solicita fiscalización. 

	14-07-2026	10:00 hrs	Visitamos el albergue municipal, donde nos reunimos con el coordinador de la oficina de persona en situación calle, se coordina para salida con bus municipal el día 06 de agosto junto a los usuarios del albergue. 
Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.	15-07-2026	15:00	Salida a terreno por decreto de emergencia, junto a funcionarios municipales,en respuesta a solicitud de vecinos afectados por el temporal. 

1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. 4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad. 5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. 6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde.	16-07-2026 16-07-2026	18:00 12:00 hrs	Continúa la alerta por el frente de mal tiempo en la región y permanecemos con decreto de emergencia, nos desplegamos en distintos sectores para cubrir la necesidad de los vecinos de nuestra comuna.  Realizamos despliegue en sector Pedro del rió donde solicitan materiales para mitigar efecto de las fuertes lluvias. 

1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde.	18-07-2026	12:00	Salida a terreno por decreto de emergencia, en respuesta a solicitud de vecinos del sector. 
	20-07-2026	12:00	Nos reunimos en la Sede social de la jjvv Remodelación Concepción, para la actividad de reconocer activos comunitarios. 
	21-07-2026	12:00 hrs	Salida a terreno por emergencia climática, se entrega material a vecinos del sector en ayuda por las fuertes lluvias en la región. 

Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde.	21-07-2026	16:00	Visitamos talleres laborales, junto a su coordinadora Rosemarie, se entrega material para mejorar el desarrollo de los talleres. 
	22-07-2026	11:00	Salida a terreno con funcionario de secplan, para iniciar con proyecto de pavimentación de paisajes y calle, en solicitud de vecinos que refieren mal estado de la calle. 
1. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 2. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del	23-07-2026	11:00 hrs	Salida a terreno por decreto de emergencia, en atención de requerimientos de vecinos del sector. 

1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. 4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad. 5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. 6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del	23-07-2026 23-07-2026	13:00 hrs 15:00 hrs	Entrega de materiales para mitigar el efecto de las fuertes lluvias en los domicilios.  Participamos del taller de cueca realizado en el PMA Juan Soto Fernández. 
Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. 4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad. 5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. 6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde.	24-07-2026 24-07-2026	11:00 15:00 hrs	Se realiza visita a la casa del adulto mayor,junto al coordinador de la oficina Francisco Urriola.  Reunión junto a la jjvv Manuel Rodriguez con su directiva con el fin de conocer las problemáticas del sector y ver algunas gestiones futuras. 

	25-07-2026	15:00	Concurso de cueca comunal adulto mayor. 

- Otras actividades:
  - -Atención al vecino
  - -Orientación al vecino
  - -Gestión de recursos solicitados por organizaciones
  - - inspecciones en terreno
  - -Distintas reuniones de gestión
  - -Llamados telefónicos a dirigentes sociales
  - -Visitas en terreno a vecinos

Firma Trabajador

DANIEL SOLAR PROVOSTE
JEFE DE GABINETE

I. MUNICIPALIDAD CONCEPCION
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

BORIS NEGRETE CANALES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL