

## INFORME DE GESTIÓN HONORARIOS

---

NOMBRE	:	MARÍA BELÉN CALCAGNO VALDÉS
MES	:	DICIEMBRE 2024
CALIDAD JURÍDICA	:	HONORARIOS
CARGO	:	ASESORA EN ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DECRETO	:	1250

### FUNCIONES REALIZADAS:

- 1.- Asesoramiento al alcalde en diversos temas como: análisis comunicacionales, de gestión y temáticos.
- 2.- Reunión y planificación con diversos estamentos comunales.
- 3.- Coordinación y participación en reuniones de acuerdo a agenda alcalde.
- 4.- Representación en actividades externas correspondiente a gabinete.
- 5.- Reuniones con directores y funcionarios del municipio, para coordinar acciones.
- 6.- Coordinación actividades con concejales/as.
- 7.- Asesoramiento a equipo comunicacional municipal.
- 8.- Coordinación de acciones del alcalde con actores externos de la sociedad
- 9.- Asesoramiento de material visual audiovisual y público de las acciones municipales para conocimiento público.
- 10.- Representar al alcalde en reuniones vecinales, sectoriales e institucionales en las que, por agenda, este no puede asistir.
- 11.- Atención de público y de organizaciones e instituciones que solicitan reunión con alcalde.

NOTA: Las tareas descritas en el presente informe no han podido ser realizadas durante el mes de diciembre debido a que me encuentro con licencia médica.

  
MARÍA BELEN CALCAGNO VALDÉS