

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

**FECHA ENTREGA INFORME**

02 FEB 2024

**NOMBRE DEL CONTRATADO (A):** BARBARA HERNANDEZ ITURRA

**CARGO :** PROFESIONAL DE APOYO

**DEPENDENCIA :** DIDEKO **UNIDAD :** OFICINA DE JOVENES

**Nº DECRETO :** 147 **FECHA DECRETO :** 25.01.2024

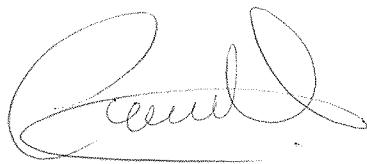
**Nº IDDOC :** 1820513

**PERIODO A CANCELAR :** ENERO 2024

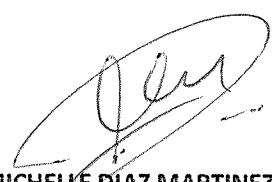
**BOLETA N° :** 61 **FECHA BOLETA :** 31 DE ENERO 2024

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	HORA
<b>Funciones Según contrato:</b>  <b>Prestar apoyo profesional en el marco de los programas y proyectos que desarrolle el municipio, integrándose a los equipos de trabajo y participar en la confección y desarrollo de los proyectos y programas que se realicen durante el año.</b>	Reunión con equipo de Jóvenes para conocer espacios de trabajo, evaluar necesidades, asignar tareas y funciones con el fin de dar cumplimientos a objetivos a nivel grupal.		
<b>Elaborar informes sociales de casos cuando le sea solicitado.</b>	Reunión de equipo con organizaciones sociales juveniles, con el fin de conocer los lineamientos de trabajo de cada una de ellas y evaluar la vinculación que tienen con la oficina, identificando necesidades comunitarias y planificando gestiones a corto y largo plazo.	01 AL 31 DE ENERO 2024	LUNES A JUEVES DE 08:30 A 17:30 HRS
<b>Asesorar en materia de programas sociales y asistenciales cuando le sea solicitado.</b>	Licencia Médica desde el 17 al 26 de Enero 2024.	VIERNES DE 08:30 A 16:30 HRS	
<b>Prestar apoyo profesional en el marco de los programas de protección del patrimonio familiar y a los programas sociales que desarrolla la municipalidad.</b>	Reunión de coordinación con redes de apoyo de Universidad San Sebastián a través de la vinculación con el medio, con el fin de generar alianzas que permitan fomentar la participación de las comunidades juveniles a través del trabajo colaborativo y participativo.		
<b>Realizar labores de terreno con las comunidades y familias que sean beneficiarias de los programas y</b>	Reuniones de equipo para planificar actividades mensuales de trabajo, dar cumplimientos a objetivos planteados a través de tareas asignadas y definir próximas acciones.		

<p><b>Preparar y presentar los expedientes sociales para la postulación de los proyectos de viviendas. Trabajar en materia de su competencia para los diferentes proyectos que el municipio este estudiando.</b></p>	<p>Planificación y coordinación de actividades en conjunto con organizaciones juveniles, a realizarse en los meses de Marzo y Abril 2024.</p>		
--	---	--	--



**BARBARA HERNANDEZ ITURRA**  
 PROFESIONA DE APOYO OFICINA DE JÓVENES  
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO  
 MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN



**MICHELLE DÍAZ MARTINEZ**  
 PROFESIONAL APOYO  
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO  
 MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN

