

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME

01 MAR 2024

NOMBRE DEL CONTRATADO (A): BARBARA HERNANDEZ ITURRA

CARGO : PROFESIONAL DE APOYO

DEPENDENCIA : DIDECO

UNIDAD : OFICINA DE JOVENES

Nº DECRETO : 147

FECHA DECRETO : 25.01.2024

Nº IDDOC 1820513


PERIODO A CANCELAR : FEBRERO 2024

BOLETA Nº : 62

FECHA BOLETA : 29 DE FEBRERO 2024

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	HORA
<p>Funciones Según contrato:</p> <p>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.</p> <p>Elaborar informes sociales de casos cuando le sea solicitado.</p> <p>Asesorar en materia de programas sociales y asistenciales cuando le sea solicitado.</p> <p>Prestar apoyo profesional en el marco de los programas de protección del patrimonio familiar y a los programas sociales que desarrolla la municipalidad.</p> <p>Realizar labores de terreno con las comunidades y familias que sean beneficiarias de los programas y proyectos.</p>	<p>Planificación y elaboración de Programa Municipal jóvenes trabajando actividades y acciones anuales a ejecutar desde la oficina de jóvenes.</p> <p>Apoyo presencial en actividad de recreación a cargo de organización Bronte en Biblioteca Municipal.</p> <p>Coordinación y Planificación de actividad a realizarse en Marzo a cargo de la organización juvenil Otharima, coordinando reuniones para afinar detalles, solicitud de espacios, ampliación, etc.</p> <p>Reunión de coordinación con redes de apoyo internas, especialmente Oficina de Migrantes con el fin de generar alianzas que permitan fomentar la participación de las comunidades juveniles migrantes a través del trabajo colaborativo y participativo.</p> <p>Reunión a través de la Plataforma Zoom con la Fundación Gastronomía Social Ñam, para conocer la vinculación con la oficina, definir líneas de trabajo, generar convenios con la finalidad de fomentar y potenciar la empleabilidad juvenil e inserción laboral.</p> <p>Apoyo presencial en temas logísticos a actividad en parque ecuador organizada por Team Teragon para clasificatorias al campeonato de patines roller en</p>	<p>01 AL 29 DE FEBRERO 2024</p>	<p>LUNES A JUEVES DE 08:30 A 17:30 HRS</p> <p>VIERNES DE 08:30 A 16:30 HRS</p>

<p>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.</p>	<p>Elaboración de informes socioeconómicos para alumnas y alumnos de los diferentes establecimientos de educación superior apoyando el proceso de acreditación de becas y créditos 2024.</p> <p>Reuniones de equipo para planificar actividades mensuales de trabajo, dar cumplimientos a objetivos planteados a través de tareas asignadas y definir próximas acciones.</p> <p>Apoyo y coordinación con oficina de asistencia social de la dirección de desarrollo comunitario en visita domiciliaria para reparación de vivienda de una vecina de la Comuna.</p> <p>Reunión de coordinación con la red de salud mental del Cesfam Juan Soto Fernández, con el objetivo de generar instancias participativas de vinculación entre la oficina de jóvenes y las y los usuarios del Cesfam.</p> <p>Presentación de la Planificación anual de actividades que tendrá la oficina de jóvenes, trabajo participativo, inclusivo y vinculante con la comunidad, presentado al director de desarrollo comunitario.</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 DIAZ MARTINEZ
 PROFESIONAL APOYO
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
 MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN



ALDO MARDONES ALARCÓN
 DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO
 MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN