

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

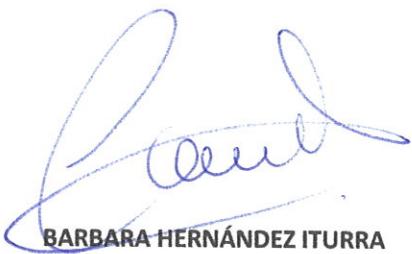
FECHA ENTREGA INFORME

31 MAY 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 : Mayo 2024
BOLETA Nº : 65 **FECHA BOLETA :** 31 DE MAYO 2024

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	HORA
Funciones Según contrato:	Reuniones de equipo para planificar actividades mensuales de trabajo, dar cumplimientos a objetivos planteados a través de tareas asignadas y definir próximas acciones.		
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.	Reunión de coordinación y planificación de actividades segundo semestre con profesional de apoyo de DIDEKO.		
	Planificación, coordinación y ejecución de Munitour con 15 alumnos y alumnas de 5to a 8vo del Colegio El Libertador, quienes conocieron algunas dependencias municipales.		
Elaborar informes sociales de casos cuando le sea solicitado.	Reunión de coordinación y previa entrevista para la contratación de nuevos monitores para el segundo semestre.	01 AL 31 DE MAYO 2024	LUNES A JUEVES DE 08:30 A 17:30 HRS
Asesorar en materia de programas sociales y asistenciales cuando le sea solicitado.	Participación en la actividad de mercado público, relacionado a lineamientos de compras, orientando en la documentación, tiempos de compra y proceso de las mismas.		VIERNES DE 08:30 A 16:30 HRS
Prestar apoyo profesional en el marco de los programas de protección del patrimonio familiar y a los programas sociales que desarrolla la municipalidad.	Apoyo y participación en la Feria Laboral a cargo de la Oficina Municipal de Intermediación Laboral, apoyando en la inscripción y registro de los asistentes a la feria.		
	Coordinación de gestiones para la actividad de Firma de Convenio entre Universidad San Sebastián, Universidad Católica Santísima Concepción y la Municipalidad de Concepción.		
Realizar labores de terreno con las comunidades y familias que sean beneficiarios de los programas y	Apoyo presencial en el Taller de Lengua de Señas que se está llevando a cabo en las dependencias de la Oficina de Desarrollo Social de la		

<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>Atención presencial por demanda espontánea orientando en los servicios disponibles desde las diferentes unidades municipales.</p> <p>Apoyo en reuniones de equipo y coordinación de alumnos en práctica de la oficina de la diversidad y la no discriminación, orientando y apoyando en el proceso formativo.</p> <p>Ejecución de actividad de Firma de Convenio entre Universidades y la Municipalidad de Concepción en el salón de Honor Carlos Contreras Maluje.</p>		
--	--	--	--



BARBARA HERNÁNDEZ ITURRA
 PROFESIONAL DE APOYO OFICINA DE JÓVENES
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
 MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN



MICHELLE DÍAZ MARTÍNEZ
 PROFESIONAL APOYO
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
 MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN



JOAQUÍN CÁRCAMO VOGEL
 ENCARGADO OFICINA DE JÓVENES
 MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN