

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME

31 MAY 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

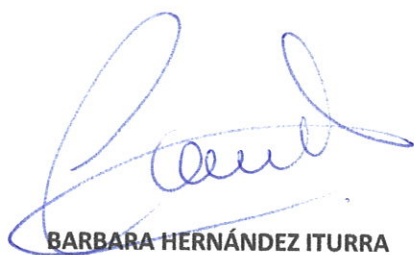
PERIODO A CANCELAR : Mayo 2024

BOLETA Nº : 65

FECHA BOLETA : 31 DE MAYO 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.</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>Reunión de coordinación y planificación de actividades segundo semestre con profesional de apoyo de DIDECO.</p> <p>Planificación, coordinación y ejecución de Munitour con 15 alumnos y alumnas de 5to a 8vo del Colegio El Libertador, quienes conocieron algunas dependencias municipales.</p> <p>Reunión de coordinación y previa entrevista para la contratación de nuevos monitores para el segundo semestre.</p> <p>Participación en la actividad de mercado público, relacionado a lineamientos de compras, orientando en la documentación, tiempos de compra y proceso de las mismas.</p> <p>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.</p> <p>Coordinación de gestiones para la actividad de Firma de Convenio entre Universidad San Sebastián, Universidad Católica Santísima Concepción y la Municipalidad de Concepción.</p> <p>Apoyo presencial en el Taller de Lengua de Señas que se está llevando a cabo en las dependencias</p>	<p>01 AL31 DE MAYO 2024</p>	<p>LUNES A JUEVES DE 08:30 A 17:30 HRS</p> <p>VIERNES DE 08:30 A 16:30 HRS</p>

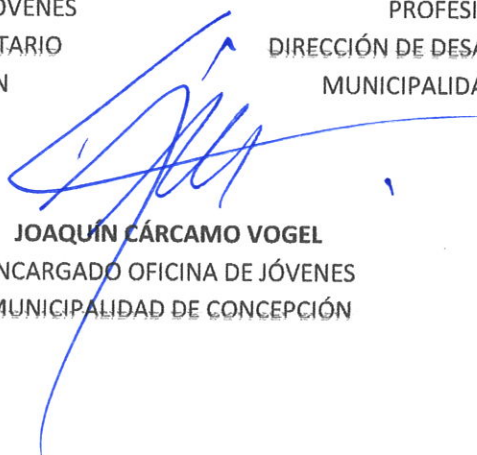
<p>Preparar y presentar los expedientes sociales para la postulación de los proyectos de viviendas. Trabajar en materia de su competencia para los diferentes proyectos que el municipio este estudiando.</p>	<p>Atención presencial por demanda espontánea orientando en los servicios disponibles desde las 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 DIAZ MARTINEZ
PROFESIONAL APOYO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN



JOAQUÍN CÁRCAMO VOGEL
ENCARGADO OFICINA DE JÓVENES
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN