

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME

31 DIC 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 DECRETO : 1223 **FECHA DECRETO :** 25.07.2024

Nº IDDOC : 1820513-1884296

MES A PAGAR : Diciembre 2024

BOLETA Nº : 73 **FECHA BOLETA :** 31 de Diciembre 2024

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	HORA
Funciones Según contrato:			
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.	Coordinación y reuniones con organizaciones sociales, con el fin de orientar en la formación de su agrupación y brindar apoyo desde la oficina de jóvenes en futuras actividades.		
Elaborar informes sociales de casos cuando le sea solicitado.	Reunión de equipo para coordinar actividades de la oficina para el mes de Diciembre.		
Asesorar en materia de programas sociales y asistenciales cuando le sea solicitado.	Trabajo administrativo en la elaboración de oficios, guías de despacho, memos, ordinarios, entre otros. Además de seguimiento a los pagos de las y los monitores de la Oficina.		
Prestar apoyo profesional en el marco de los programas de protección del patrimonio familiar y a los programas sociales que desarrolla la municipalidad.	Gestiones para la realización de Talleres temáticos de la oficina de Jóvenes que se están llevando a cabo este segundo semestre Taller de serigrafía, Customizados y composición musical.	LUNES A JUEVES DE 08:30 A 17:30 HRS	VIERNES DE 08:30 A 16:30 HRS
	Reunión de planificación para la elaboración y participación colaborativa en el Plan Estratégico.		
	Gestiones administrativas y logísticas para la realización de Feria Navideña de Emprendedores jóvenes a realizarse en Plaza de la Independencia.		
	Realización de llamados telefónicos con jóvenes emprendedores para confirmación de su participación en Feria de emprendedores jóvenes organizados por la oficina.		
	Reunión con artistas penquistas para su participación en feria de emprendedores.		
		01 AL 15 DE DICIEMBRE 2024	

<p>Realizar labores de terreno con las comunidades y familias que sean beneficiarias de los programas y proyectos, preparando los expedientes sociales de los mismos desarrollando capacitaciones cuando corresponda.</p>	<p>Elaboración de Informe Social para estudiante extranjera matriculada en la Universidad del Bío Bío, para postulación a becas internas de la institución.</p> <p>Apoyo y colaboración en stand preventivo a cargo de la Oficina de Seguridad Pública.</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 informe mensual de Preservativos Femeninos y Masculino para entregar a Instituto de las Juventudes (INJUV)</p> <p>Atención De público por demanda espontanea en la orientación de beneficios estudiantiles 2025.</p> <p>Feriado Legal</p> <p>Participación y apoyo junto a la oficina de Turismo de la Municipalidad en la realización del segundo Tour de los Barrios Universitarios, visitando universidad Católica de la Santísima Concepción y Federico Santa María.</p> <p>Realización de Feria Navideña de emprendedores Jóvenes en plaza de la independencia en horario de 10:00 a 19:00, quedando a disposición para resolver consultas, realizar gestiones, etc.</p> <p>Gestiones de coordinación con alumno tesista de la Carrera de Sociología en la elaboración de informe Plan de Desarrollo Juvenil 2024-2027 (PLADEJU)</p>	<p>16 AL 20 DE DICIEMBRE 2024</p> <p>21 AL 31 DE DICIEMBRE 2024</p>



FIRMA PRESTADORA DE SERVICIOS



MICHELLE DIAZ MARTINEZ
PROFESIONAL APOYO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN

