

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME 30 SEP 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  
**PERIODO A CANCELAR :** SEPTIEMBRE 2024  
**BOLETA Nº :** 70 **FECHA BOLETA :** 30 de Septiembre 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.	Reunión de equipo para coordinar actividades de la oficina para el mes de Octubre.  Trabajo administrativo en la elaboración de oficios, guías de despacho, entre otros. Además de seguimiento a los pagos de las y los monitores de la Oficina.	LUNES A JUEVES DE 08:30 A 17:30 HRS	VIERNES DE 08:30 A 16:30 HRS
Elaborar informes sociales de casos cuando le sea solicitado.	Gestiones para la realización de Talleres temáticos de la oficina de Jóvenes que se están llevando a cabo este segundo semestre Taller de Ilustración y Taller de Twerk.	01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024	
Asesorar en materia de programas sociales y asistenciales cuando le sea solicitado.	Reunión con Organización Literaria Tinta Negra, para vincularla a la Oficina de Jóvenes y activar coordinación de espacio de reunión durante los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre del presente año.		
Prestar apoyo profesional en el marco de los programas de protección del patrimonio familiar y a los programas sociales que desarrolla la municipalidad.	Actividad Munitour con Charles de Gaulle con alumnos de 7mo año del establecimiento, quienes conocerán el trabajo realizado por la Municipalidad a través de algunas direcciones municipales.		
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	Participación en capacitación Ley Karin realizada por equipo de la Municipalidad de Concepción en Punto de Cultura.  Apoyo y participación en la premiación de la Cumbre de Debates 2024 en Salón de Honor Carlos Contreras Maluje.		

<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>Participación en la Feria Vocacional organizada por el Colegio Marina de Chile realizada en una jornada de la mañana, donde entregamos información del trabajo realizado desde la Oficina de Jóvenes.</p> <p>Participación y gestión en Feria del día del circo, en colaboración con la Organización Leufu en Cerro Caracol de Concepción.</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

