

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME

30 SEP 2024

NOMBRE DEL  
CONTRATADO (A): BARBARA HERNANDEZ ITURRA

CARGO : PROFESIONAL DE APOYO

DEPENDENCIA : DIDECO

UNIDAD : OFICINA DE JOVENES

N ° DECRETO : 147

FECHA  
DECRETO : 25.01.2024

N ° DECRETO : 1223

FECHA  
DECRETO : 25.07.2024

N° IDDOC 1820513-1884296

PERIODO A  
CANCELAR : SEPTIEMBRE 2024

BOLETA N° : 70

FECHA BOLETA : 30 de Septiembre 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, preparando los expedientes sociales de los mismos desarrollando</p>	<p>Reunión de equipo para coordinar actividades de la oficina para el mes de Octubre.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Participación en capacitación Ley Karin realizada por equipo de la Municipalidad de Concepción en Punto de Cultura.</p> <p>Apoyo y participación en la premiación de la Cumbre de Debates 2024 en Salón de Honor Carlos Contreras Maluje.</p>	<p>01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2024</p>	<p>LUNES A JUEVES DE 08:30 A 17:30 HRS 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>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 ITURRÁ**  
 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




**CECILIA SOTO RIQUELME**  
 DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO  
 MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN (S)