



INFORME MENSUAL ACTIVIDADES DEL PERSONAL CON CONTRATO A HONORARIOS CONCEPCIÓN, MAYO DE 2025.

1. ANTECEDENTES:

Nombre Completo : Sergio Alejandro Jara Cuevas
Lugar de Desempeño : Secretaría Municipal
Función : Secretario Concejo Municipal
Período del Contrato : 01 de marzo, 2025 – 30 de junio, 2025.

2. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO:

PERÍODO QUE CUBRE INFORME:

DESDE: 1 de mayo, 2025.	HASTA: 31 de mayo, 2025.
-------------------------	--------------------------

3. INFORME DE AVANCE MENSUAL:

La prestación de servicios informada se efectuó de forma presencial. Se desarrollaron las siguientes funciones:

1.Preparar los antecedentes de la tabla de las sesiones del concejo.

Apoyar en la elaboración de los temas a tratar en el Concejo Municipal, organización y preparación del mismo.

Apoyo en el desarrollo de comisiones de Concejo Municipal.

2.Comunicar o transcribir los acuerdos adoptados por el concejo municipal a las autoridades, organizaciones y personas que corresponda.

Elaborar los Acuerdos adoptados en el Concejo Municipal y su respectiva derivación.

Elaborar los Acuerdos adoptados en el Consejo de Seguridad Pública y su respectiva derivación.

Participar en los Concejos Municipales y en las comisiones para observar su desarrollo y ver la asistencia de los concejales.

3.Dar apoyo administrativo al Concejo Municipal y demás actividades que este le destine.

Redacción de oficios de los requerimientos de concejales y su respectiva derivación mediante el Sistema de Gestión Documental.

Hacer seguimiento del estado de proceso en respuestas a solicitudes de



Subir los requerimientos de concejales a plataforma Secretaría Municipal y llevar registro del proceso y su estado.

Gestión documental de decretos asociados a Concejo Municipal y confeccionados por la Secretaría municipal.

4.- Actas de Concejos Municipales:

Confección de Actas de Concejos Municipales.

5.- Transformación Digital del Estado, Ley N° 21.180:

Desarrollando levantamientos de procesos para transformación digital de la Municipalidad de Concepción. (Fase de preparación: La administración deberá identificar y caracterizar sus procedimientos administrativos, a fin de levantar la información básica que facilitará la implementación de las fases siguientes de la Ley)

A blue ink signature is overlaid on a blue circular stamp. The stamp contains the text "MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN" at the top and bottom, "SECRETARÍA MUNICIPAL" in the center, and a small star symbol. Below the stamp, the signature reads "PABLO IBARRA IBARRA" and "SECRETARIO MUNICIPAL".