



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**Fecha de Entrega del Informe: 20-02-2026**

**Nombre del Contratado** : Matías Miranda Ortíz  
**Cargo** : Administrador Público  
**Dependencia** : Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas  
**Unidad** : Unidad de Personal  
**Mes a Cancelar** : Febrero 2026  
**Decreto** : 60-DGDP-2026 **Fecha de decreto** : 22-01-2026  
**Numero de Boleta** : 14 **Fecha de Boleta** : 28-02-2026  
**ID DOC** : 2148560

Funciones Según Contrato	Fecha	Hora	Descripción de Actividad
a) Apoyar logísticamente a la Jefa de Personal en el proceso de Calificaciones. b) Asistir en materias propias de su profesión a la Sección de Personal	01-02-2026 28-02-2026	08:30 A 17:30	<p><b>A. Elaboración y tramitación de decretos</b>                      Durante el mes se elaboraron y tramitaron decretos de ratificación asociados a contratos a honorarios, correspondientes a los ítems 21.03, 21.04 y 114.05, asegurando la correcta formalización administrativa de los antecedentes y su continuidad según los requerimientos del proceso interno. Además, se confeccionaron decretos de conductor eventual para cubrir necesidades operativas específicas, junto con decretos de destinación, dando soporte al ordenamiento y registro de movimientos del personal conforme a lo solicitado por jefaturas y a los flujos administrativos de la unidad.</p> <p><b>B. Gestión y ajuste de información para escalafón de mérito</b>                      Se realizó corrección y ajuste de información del escalafón 2024, revisando consistencia de datos y actualizando lo necesario para mantener el registro alineado con los criterios aplicables, evitando discrepancias respecto de antecedentes de años previos y asegurando que la información quede utilizable para los procesos posteriores.</p> <p><b>C. Apoyo al proceso calificadorio y coordinación de informes de desempeño</b>                      En el marco del proceso calificadorio vigente, se efectuó el envío de planillas para la elaboración de informes de desempeño correspondientes al periodo 01/09/2025 al 31/12/2025, con el objetivo de facilitar el levantamiento y estandarización de información por parte de las unidades, apoyando el cumplimiento de plazos y la trazabilidad del proceso.</p>

  
**Matías Miranda Ortíz**  
 Administrador Público  
 Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas  
 Municipalidad de Concepción

  
**Marisol Arias Quijón**  
 Jefa Personal  
 Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas

  
**Domingo Godoy García**  
 Director  
 Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas