

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe: 23-09-2025

Nombre del Contratado : Matías Miranda Ortiz
Cargo : Administrador Público
Dependencia : Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Unidad : Unidad de Personal
Mes a Cancelar : Septiembre 2025
Decreto : 952 **Fecha de decreto** : 27-05-2025
Numero de Boleta : 9 **Fecha de Boleta** : 30-09-2025
ID DOC : 2014321

Funciones Según Contrato	Fecha	Hora	Descripción de Actividad
<p>Apoyo administrativo y logístico a la jefa de personal en el proceso de calificaciones periodo 2023-2024 para la elaboración del escalafón del año 2025</p>	<p>01-09-2025 30-09-2025</p>	<p>08:30 A 17:30</p>	<p>Proceso de Precalificaciones 2024-2025</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de hojas de precalificación, verificando plazos y resguardando el cumplimiento de lo estipulado por la normativa vigente. • Elaboración de listas de control y seguimiento de recepción de precalificaciones, para consolidar la información en el proceso calificatorio. • Confección hoja de calificación para ser enviada a junta calificadora. <p>Constitución de la Junta Calificadora</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación de documentación de apoyo para el proceso calificatorio. <p>Actas del Comité Técnico de la Política de Recursos Humanos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de las Actas N.º 0007, 0008 y 0009, sistematizando los acuerdos adoptados por el Comité Técnico. • Remisión de actas anteriores a los integrantes para conocimiento de los nuevos miembros. • Apoyo logístico en reuniones, registro de observaciones y acuerdos, y consolidación de documentos para respaldo interno. <p>Gestión de Prácticas Profesionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con universidades respecto a la designación de supervisores de alumnos y asignación de áreas de desempeño. • Entrega de credenciales institucionales a estudiantes, validación de seguros escolares y coordinación con las jefaturas receptoras. • Seguimiento a la regularización de antecedentes y registro de inicio y término de prácticas para el orden administrativo. <p>Capacitaciones y Cursos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de participación en los cursos CAMPUS del Servicio Civil, quinta versión 2025. • Recordatorio de fechas de inicio y finalización de cursos, junto con la entrega de información de acceso a funcionarios inscritos. <p>Otras Gestiones Administrativas y de Apoyo</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyo en la preparación de antecedentes requeridos para el Diagnóstico Nacional Municipal 2025, en coordinación con SUBDERE y la Unidad de Capacitación

