

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

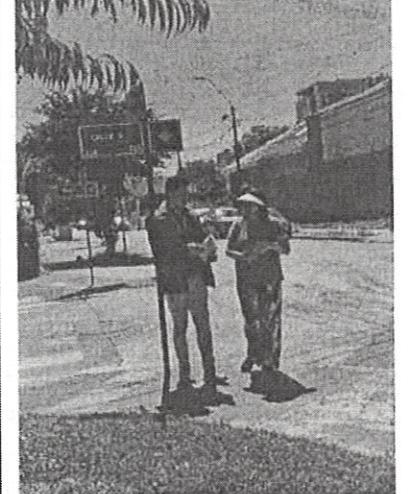
**Nombre del Contratado (a)** : Yonatan Alexis Quidel Painen  
**Dependencia** : Gabinete – Administración Municipal **Unidad:** Organizaciones Sociales  
**N.º de Decreto** : 538 06 DP 2025 **Fecha de Decreto:** 30/12/2025  
**Días a Cancelar** : desde el 1 diciembre al 31 de diciembre  
**Fecha de Boleta** : 31 de Diciembre 2025

**Numero de Boleta** : **IDDOC Contrato** :

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	ACTIVIDAD REALIZADA
<p>1. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>2. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p> <p>Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde</p>	<p>01/12/2025 02/12/2025</p>	<p>08:30-17:30 08:30-17:30</p>	<p>Trabajo administrativo.</p> <p>Trabajo administrativo, orientación y recepción de información del territorio y sus diferentes organizaciones sociales.</p>
<p>1. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>2. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p> <p>Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde</p>	03-12-2025	<p>10:00</p> <p>15.40</p>	<p>Participación en casa abierta del proyecto Mejoramiento y ampliación parque costanera Etapa 4.</p>  <p>Visita al Sector Pedro del río donde se evidencian algunas problemáticas, en cuanto al aseo y ornato, se logró apreciar la falta de tapa de cámaras de agua.</p> 

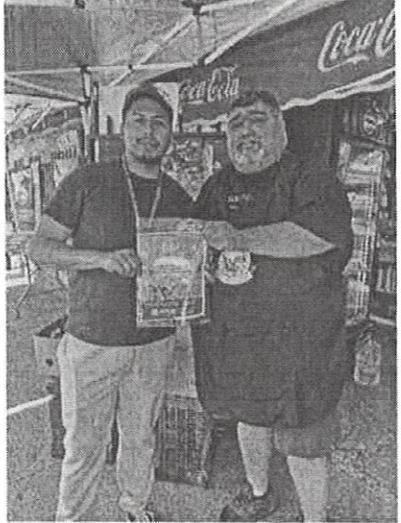
	04/12/2025	09:30	Reunión en CESFAM Juan Soto Fernandez , estuvimos conversando con la directora del centro de salud Ximena.
	04/12/2025	10:30	Reunión junto a la coordinadora del PMA Camila Catalan , donde se realizó una visita en el lugar,conociendo las dependencias y sus colaboradores, además se logró informar sobre las distintas instancias de participación que pueden acudir los vecinos del sector.
1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde.	04-12-2025	15:00	Participación en acto conmemorativo, del quincuagésimo noveno aniversario de las damas de rojo,reconociendo la labor muy valiosa para la comunidad y para el centro de salud.

<p>1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad.</p>	<p>05/12/2025</p>	<p>10:00 hrs</p>	<p>Visita en terreno sector Lorenzo arenas, donde se visibiliza focos de basura y algunas problemáticas.</p> 
<p>Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p>	<p>09/12/2025</p>	<p>11:40</p>	<p>Reunión en el GORE junto a dirigentes de la jjvv Pedro del Río Zañartu.</p> 
	<p>09/12/2025</p>	<p>15:00 hrs</p>	<p>Reunión junto a la jjvv Nueva Aurora por el mejoramiento del paso sobre nivel.</p> 
	<p>10/12/2025</p>	<p>11:30</p>	<p>Salida a terreno en el sector Pedro del Río. Se visibiliza basura en distintos lugares, se observa algunas instalaciones en mal estado, se informa para solucionar las observaciones.</p> 

	10/12/2025	17:00	Invitación de Las luciérnagas, club de adulto mayor a su última reunión del año. 
	11/12/2025	10:00	Feria navideña impulsada por el Cesfam Juan Soto Fernandez junto a los vecinos del sector. 
	11/12/2025	12:00	Visita en terreno sector Aurora del río, donde se evidencia algunas problemáticas del sector, se observan basureros deteriorados, luces sin funcionamiento, pasto largo, se informa a equipos para resolver las problemáticas del sector. 

			
<p>1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad.</p> <p>5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p> <p>6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde.</p>	12-12-2025	09:00 hrs	<p>Feria Navideña organizada por el PMA, se asiste en representación del Alcalde Héctor Muñoz y del Municipio de Concepción.</p> <p>Fortaleciendo los vínculos con los vecinos.</p> 
	12/12/2025	11:00	<p>Visita en terreno sector Centro, se evidencian problemáticas y se informan para su mejoramiento.</p>

			
Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad	13-12-2025	11:00 hrs	Recibo información por WhatsApp de problemas en el Sector Martinez de Rozas, se atiende la petición de la presidenta de la jjvv, se informa a los equipos y se da seguimiento.  

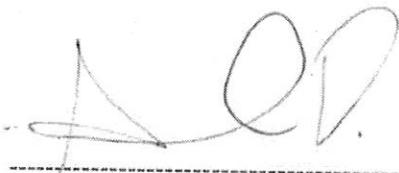
	15/12/2025	11:00	Visita al sector Pedro del Río, se entregan afiches referentes a la actividad "Navidad en tu barrio".  
Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.	15-12-2025	10:00	Atención al público en las oficinas, se entrega información y orientación a los vecinos de los sectores.
	15/12/2025	16:00	Se inicia la actividad "Navidad en tu Barrio" en el sector Lorenzo Arenas.  
1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde.	16-12-2025	11:00	Se realiza atención de todo público entregando información y orientación a los vecinos.

6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde.	16/12/2025	13:00	<p>Se visita el sector Aurora de Chile, se entrega afiches de actividad Navidad en tu barrio a vecinos del sector.</p> 
	16/12/2025	13:00	<p>Se visita en terreno, se observan distintos hechos en el sector Aurora de Chile, se informa a los equipos para resolver las problemáticas del Sector.</p> 
	16/12/2025	16.00	<p>Se realiza actividad Navidad en tu barrio, en el sector Pedro del Río.</p> 

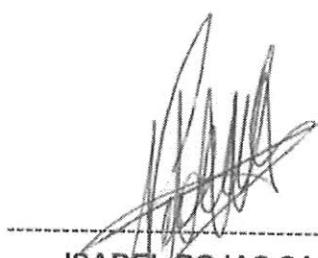
<p>alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde.</p>		17:00	 <p>Reunión con EFE y Alcalde de Concepcion Hector Muñoz.</p> 
<p>1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad.</p> <p>5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p> <p>6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde.</p>	<p>18-12-25</p> <p>18/12/2025</p> <p>18/12/2025</p>	<p>10:00</p> <p>16:00</p> <p>15:00</p>	<p>Atención en la oficina a todo público, se entrega información y se orienta.</p> <p>Entrega de insumos médicos en JJJV Juan Martínez de Roza.</p> <p>Entrega de credenciales a emprendedores en el Sector Pedro del río.</p>
<p>1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias</p>	<p>19-12-2025</p> <p>19-12-2025</p>	<p>10:00</p> <p>16:00</p>	<p>Atención en la oficina a todo público, se entrega información y se orienta.</p> <p>Se apoyó en la actividad Navidad en tu Barrio.</p>

6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde.			
Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde.	20-12-2025	10:30	Se asiste a la actividad de Navidad en representación del Alcalde, apoyando a la JJVV Manuel Garretón.
1. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 2. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde.	21-12-2025	15.00h	Fiesta de Navidad, se asiste en representación del Alcalde en el Sector Pedro del Río, acompañando al comité de la manzana 5.
1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. 4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad. 5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. 6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde.	22/12/2025	09:00	Atención a usuarios en la oficina de la Municipalidad.
	22/12/2025	12:00	Salida a los sectores, visita en terreno, donde se conversa con los vecinos, se informa y se acoge algunos requerimiento del sector.
	22/12/2025	16:00	Se realiza la actividad navidad en tu barrio en el sector de plaza condell.

<p>Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad.</p> <p>5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p> <p>6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde.</p>	<p>23-12-2025</p> <p>23/12/2025</p> <p>24/12/2025</p> <p>24/12/2025</p> <p>24/12/2025</p>	<p>09:00</p> <p>13:00</p> <p>09:00</p> <p>13:00</p> <p>16:00</p>	<p>Atención en oficinas, se recepcionan requerimientos, se entrega información.</p> <p>Salida en terreno, se verifica el estado de los espacios públicos, se informa a la comunidad de los trabajos y futuras intervenciones.</p> <p>Atención en oficinas a usuarios y vecinos del Sector.</p> <p>Salida a terreno con el fin de pesquisa algunos requerimiento de los sectores.</p> <p>Elaboración de informe de trabajo diario.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otras actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Atención al vecino</li> <li>-Orientación al vecino</li> <li>-Gestión de recursos solicitados por organizaciones</li> <li>- inspecciones en terreno</li> <li>-Distintas reuniones de gestión</li> <li>-Llamados telefónicos a dirigentes sociales</li> <li>-Visitas en terreno a vecinos</li> </ul> </li> </ul>			



Firma Trabajador



ISABEL ROJAS SALTATE  
JEFA DE GABINETE

