


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe:

Nombre del Contratado (a) : Mauricio Rodríguez Rivas  
Dependencia : Gabinete-Administración Municipal      Unidad: Organizaciones Sociales  
N. ° de Decreto : 1248      Fecha de Decreto : 29 de julio del 2025  
Días a Cancelar : 01 al 31 de agosto      Fecha de Boleta : 31 de agosto de 2025  
  
Numero de Boleta : 07      N° IDDOC Contrato : 2064048

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	ACTIVIDAD REALIZADA
<ul style="list-style-type: none"><li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li><li>· Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li><li>· Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li><li>· Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li><li>· Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li><li>· Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li><li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieren el</li></ul>	04-08-2025	09:00 horas	<p><b>Reunión de Coordinación con EFE y Unidades Municipales</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ubicación:</b> Alcaldía, Municipalidad de Concepción</li><li>• <b>Descripción:</b> Participé en reunión junto a representantes de EFE, el equipo de Aseo y Ornato, Seguridad Pública, Jurídico y Gabinete Municipal. El objetivo fue abordar la problemática de microbasurales en los recintos administrados por EFE. Durante la reunión se planteó la posibilidad de establecer un convenio de colaboración entre EFE y la Municipalidad de Concepción para realizar labores conjuntas de limpieza y mantención de los espacios. Se acordó que el área jurídica revisará los aspectos legales vinculados a este convenio, con el fin de avanzar en una solución mancomunada al problema.</li></ul>

pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.			<div data-bbox="901 172 1517 524"></div> <div data-bbox="901 674 1436 743"><p><b>Actividad 2: Visita a terreno con JJVV Aníbal Pinto</b></p></div> <div data-bbox="951 786 1517 1227"><ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Descripción:</b> Se efectuó recorrido en las canchas de fútbol de la población Aníbal Pinto junto a la junta de vecinos del sector. En la ocasión, la directiva solicitó apoyo en relación a las rejas retiradas tras el inicio de los trabajos de conservación.</li><li>• <b>Conclusión:</b> Se informó que los trámites administrativos relacionados al proyecto aún están en curso, quedando pendiente la entrega final una vez culminados dichos procesos.</li></ul></div> <div data-bbox="901 1261 1517 1832"></div>
· Colaborar en la atención de situaciones que requieran el	05-08-2025	09:00 horas	<b>Actividad: Apoyo en ingreso al Mercado Central de Concepción</b>

<p>pronunciamento o decisión directa del alcalde.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>· Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos del alcalde.</li> <li>· Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>· Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde.</li> <li>· Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descripción:</b> Se prestó apoyo en el ingreso al Mercado Central de Concepción, instancia encabezada por el alcalde Héctor Muñoz, junto al gobernador regional y otras autoridades. Durante la visita se conversó sobre el proyecto y los trabajos destinados a recuperar el siniestrado mercado, relevando su importancia histórica, cultural y comercial para la comuna.</li> <li>• <b>Conclusión:</b> La actividad permitió reforzar el compromiso de las autoridades con la pronta recuperación del Mercado Central, generando un mensaje de esperanza para los locatarios y vecinos que esperan la reactivación del espacio.</li> </ul> 
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamento o decisión directa del alcalde.</li> <li>· Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>· Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos del alcalde.</li> <li>· Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> </ul>	06-08-2025	09:00 horas	<p><b>Actividad: Visita a terreno con juntas de vecinos Vicuña Mackenna y Valle Angol</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descripción:</b> Se efectuó una visita a terreno junto a las juntas de vecinos Vicuña Mackenna y Valle Angol, acompañados por los equipos municipales de la Secretaría de Planificación Comunal, Seguridad Pública, Dirección de Tránsito, Dirección de Aseo y Ornato y Alumbrado Público. El objetivo fue avanzar en la revisión y coordinación de soluciones frente a distintas problemáticas que afectan al sector, tales como infraestructura, seguridad, tránsito y mantenimiento de espacios públicos.</li> </ul>

- Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.

- Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.

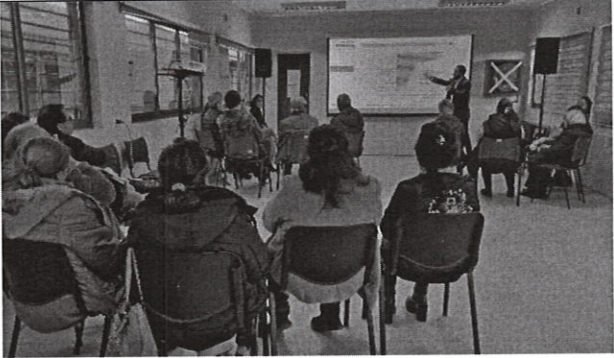

- Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.


- **Conclusión:** La visita permitió identificar en conjunto con los vecinos los principales requerimientos del sector y coordinar con las unidades municipales correspondientes los pasos a seguir, quedando pendiente la programación de trabajos y seguimientos según cada área técnica.






**Actividad: Apoyo en actividad “Gobierno Abierto”**

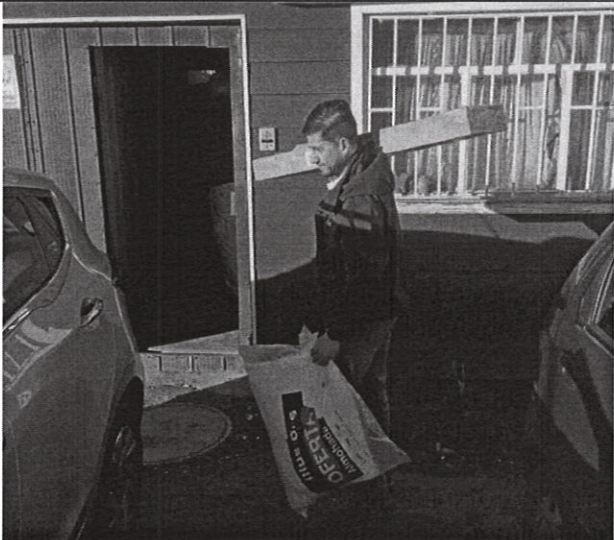

- **Descripción:** Se prestó apoyo en la actividad denominada *Gobierno Abierto*, instancia que busca promover la transparencia, la rendición de cuentas, la innovación y la participación ciudadana. En la jornada participaron vecinos de diferentes juntas de vecinos, quienes trabajaron en talleres y dinámicas grupales orientadas a fortalecer la vinculación comunitaria y la confianza en la gestión pública.
- **Conclusión:** La actividad permitió a los dirigentes y vecinos conocer más sobre los principios del Gobierno Abierto y participar activamente en la construcción de propuestas. La instancia fue valorada positivamente por los asistentes, quienes manifestaron interés en seguir participando en futuras jornadas de este tipo.

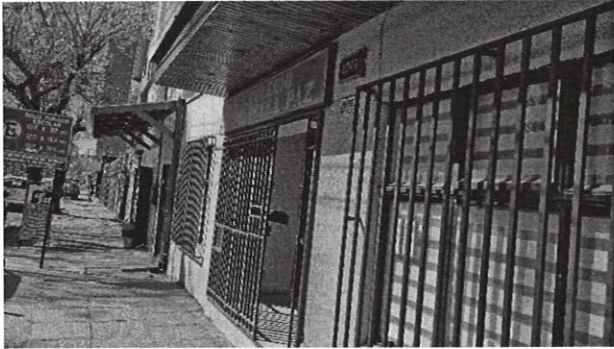
			
<ul style="list-style-type: none"><li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li><li>· Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li><li>· Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li><li>· Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li><li>· Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li><li>· Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li><li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li></ul>	07-08-2025	09:00 horas	<p><b>Actividad: Entrega de invitaciones para celebración del Día del Dirigente</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Descripción:</b> Se realizó la entrega de invitaciones a dirigentes sociales de distintos sectores de la comuna, con motivo de la actividad denominada <i>Celebración del Día del Dirigente</i>. Esta iniciativa busca reconocer y destacar la labor que cumplen los dirigentes en beneficio de sus comunidades.</li><li>• <b>Conclusión:</b> La entrega de invitaciones permitió convocar de manera directa y personalizada a los dirigentes, generando una positiva recepción y asegurando la participación de diversas organizaciones en la celebración planificada.</li></ul> 



<ul style="list-style-type: none"> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>· Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>· Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>· Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>· Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>· Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>	08-08-2025	09:00 horas	<p><b>Actividad: Apoyo en la celebración del Día del Dirigente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descripción:</b> Se brindó apoyo en el desarrollo de la actividad de conmemoración del <i>Día del Dirigente Social</i>, instancia organizada por la Municipalidad de Concepción para reconocer y valorar el trabajo de los dirigentes en beneficio de sus comunidades. El evento contó con la participación de autoridades locales y dirigentes de distintos sectores.</li> <li>• <b>Conclusión:</b> La actividad se desarrolló con éxito, generando un espacio de encuentro, reconocimiento y fortalecimiento del vínculo entre el municipio y los dirigentes sociales, quienes se mostraron agradecidos por la instancia.</li> </ul> 
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>· Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>· Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> </ul>	11-08-2025	09:00 horas	<p><b>Actividad: Visita a terreno a Angol Bajo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descripción:</b> Se realizó visita a terreno en Angol Bajo para supervisar los trabajos de mitigación destinados a prevenir inundaciones ocasionadas por lluvias menores. Durante la visita se verificó el correcto desarrollo de las medidas implementadas y se conversó con vecinos sobre su estado y efectividad.</li> <li>• <b>Conclusión:</b> La visita permitió constatar que los trabajos de mitigación se estaban ejecutando según lo planificado, asegurando que las zonas críticas del sector quedaran protegidas</li> </ul>

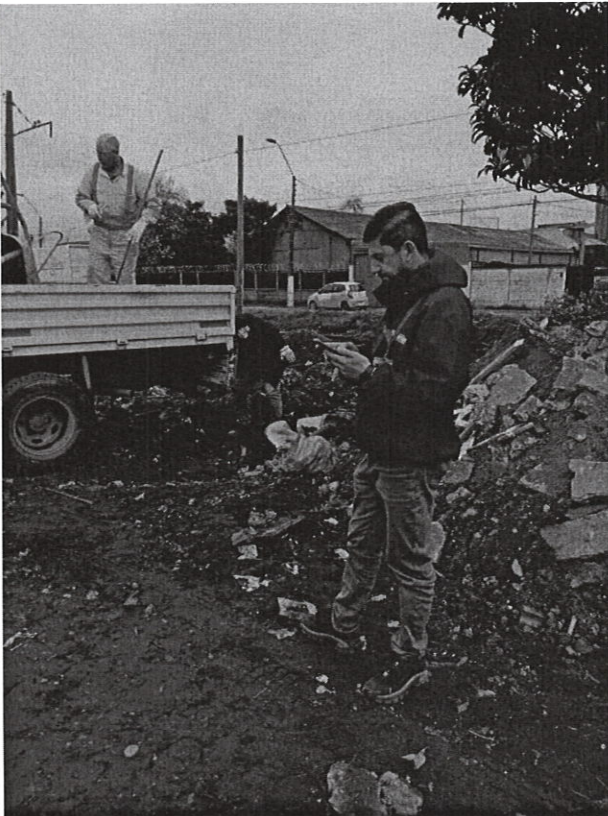
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>· Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>· Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>			<p>frente a posibles acumulaciones de agua por precipitaciones menores.</p> 
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>· Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>· Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>· Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>· Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>· Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> </ul>	<p>12-08-2025</p>	<p>09:00 horas</p>	<p><b>Actividad: Visita a terreno a JJVV Manuel Rodríguez</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descripción:</b> Se realizó visita a la sede social de la Junta de Vecinos Manuel Rodríguez, acompañados del ITO responsable de la remodelación de la sede. Durante la visita se levantaron las observaciones realizadas previamente, revisando que los trabajos cumplieran con los estándares requeridos y se ajustaran a las solicitudes de los vecinos.</li> <li>• <b>Conclusión:</b> Los vecinos manifestaron conformidad con la ejecución de los trabajos y se espera la pronta inauguración de la sede, quedando todas las observaciones atendidas y documentadas.</li> </ul> 

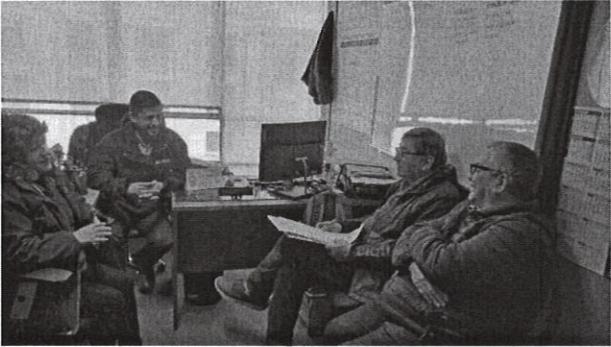
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>			<p><b>Actividad: Reunión en la Casa del Adulto Mayor para programar mateadas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descripción:</b> Se realizó una reunión en la Casa del Adulto Mayor con el fin de programar las actividades denominadas <i>Mateadas del Adulto Mayor</i>. Durante la reunión se planificaron fechas, logística y participantes, asegurando la correcta organización de las actividades recreativas y sociales para el sector.</li> <li>• <b>Conclusión:</b> La reunión permitió coordinar de manera efectiva la planificación de las mateadas, quedando definidos los principales aspectos organizativos y compromisos para su ejecución.</li> </ul> 
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>· Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>· Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>· Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> </ul>	13-08-2025	09:00 horas	<p><b>Actividad: Visita a terreno a vivienda siniestrada en Ongolmo 1584</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descripción:</b> Se realizó visita a la vivienda ubicada en Ongolmo 1584 que sufrió un siniestro, con el objetivo de entregar ayudas sociales a los afectados. Durante la visita se evaluó el estado de la propiedad y se conversó con los vecinos sobre las necesidades inmediatas.</li> <li>• <b>Conclusión:</b> Se entregaron las ayudas sociales correspondientes y quedó pendiente la entrega de materiales de construcción para la reparación de la vivienda, a coordinar con las unidades municipales correspondientes.</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>· Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>· Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>· Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>· Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>· Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>· Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>· Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>	14-08-2025	09:00 horas	<p><b>Actividad: Visita a terreno a vivienda siniestrada para entrega de materiales de construcción</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descripción:</b> Se realizó una nueva visita a la vivienda siniestrada previamente ubicada en Ongolmo 1584, con el objetivo de entregar materiales de construcción para apoyar la reparación del inmueble. La entrega se realizó coordinadamente con los vecinos afectados y se verificó el estado de avance de las obras.</li> <li>• <b>Conclusión:</b> La entrega de materiales permitió dar continuidad a la reparación de la vivienda, contribuyendo a la recuperación del hogar de los vecinos afectados.</li> </ul> 


			<p><b>Actividad: Visita al Colegio Marcela Paz para coordinación de mateada con adultos mayores</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descripción:</b> Se realizó visita al Colegio Marcela Paz para solicitar apoyo en el uso de sus instalaciones con el fin de realizar una <i>mateada</i> con adultos mayores del sector. Durante la visita se gestionó el uso del gimnasio del establecimiento para la actividad, quedando pendiente la confirmación de la fecha definitiva.</li> <li>• <b>Conclusión:</b> Se obtuvo la autorización para utilizar el gimnasio del colegio, asegurando un espacio adecuado para la realización de la mateada y permitiendo avanzar en la planificación del evento.</li> </ul> 
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>· Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>· Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos del alcalde.</li> <li>· Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> </ul>	16-08-2025	09:00 horas	<p><b>Actividad: Apoyo en celebración del Día del Niño</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descripción:</b> Se brindó apoyo en la actividad organizada por el programa <i>Somos Barrio</i> junto a la Municipalidad de Concepción, con motivo de la celebración del Día del Niño. Durante la jornada se desarrollaron juegos y actividades lúdicas dirigidas a los niños del sector, fomentando la recreación y la participación comunitaria.</li> <li>• <b>Conclusión:</b> La actividad se realizó con éxito, promoviendo la integración de los niños y familias del sector y fortaleciendo el vínculo entre la comunidad y el municipio.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>· Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>· Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>· Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>· Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>· Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>· Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>· Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>	<p>18-08-2025</p>	<p>09:00 horas</p>	<p><b>Actividad: Apoyo en jornada "El rol de los dirigentes sociales"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descripción:</b> Se prestó apoyo en la actividad denominada <i>El rol de los dirigentes sociales</i>, desarrollada en el Salón de Honor de la Municipalidad de Concepción. En la instancia participaron distintos dirigentes sociales, quienes fueron capacitados en materias relacionadas con la Ley N° 19.418, que regula las organizaciones comunitarias.</li> <li>• <b>Conclusión:</b> La jornada permitió fortalecer las competencias de los dirigentes sociales, entregando herramientas normativas y prácticas que favorecen el desarrollo de sus organizaciones y su rol dentro de la comunidad.</li> </ul> 

<ul style="list-style-type: none"> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>· Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>· Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos del alcalde.</li> <li>· Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>· Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde.</li> <li>· Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>	19-08-2025	09:00 horas	<p><b>Informe de Actividades – 19 de agosto</b></p> <p><b>Actividad: Visita a terreno por disposición ilegal de escombros en Bandera con Aníbal Pinto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descripción:</b> Se realizó visita a terreno en la intersección de Bandera con Aníbal Pinto, donde se constató que camiones de una empresa privada estaban botando escombros en un terreno fiscal. En el lugar se encontró un camión y dos personas, ante lo cual se tomó contacto inmediato con la Dirección de Aseo y Ornato, quienes acudieron al sitio. Posteriormente, la empresa responsable retiró los escombros depositados.</li> <li>• <b>Conclusión:</b> Gracias a la coordinación inmediata con la Dirección de Aseo y Ornato se logró detener la disposición ilegal de residuos y se restituyó el lugar a su estado anterior, evitando la generación de un microbasural en el sector.</li> </ul> 
---	------------	-------------	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>· Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>· Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos del alcalde.</li> <li>· Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>· Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde.</li> <li>· Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>	20-08-2025	09:00 horas	<p><b>Actividad: Reunión con Club de Adulto Mayor Plaza Cruz</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descripción:</b> Se sostuvo reunión con la directiva del Club de Adulto Mayor Plaza Cruz, en la cual se dialogó respecto a las actividades que la organización tiene programadas para las Fiestas Patrias, así como el apoyo que esperan recibir por parte de la municipalidad.</li> <li>• <b>Conclusión:</b> La instancia permitió coordinar acciones de colaboración y definir apoyos necesarios para fortalecer la celebración de Fiestas Patrias junto a los adultos mayores del sector.</li> </ul> 
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>· Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>· Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos del alcalde.</li> </ul>	20-08-2025	09:00 hrs	<p><b>Actividad: Apoyo en participación ciudadana “Tren al Centro de Concepción”</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descripción:</b> Se prestó apoyo en la actividad denominada <i>participación ciudadana tren al centro de Concepción</i>, instancia donde se trabajó con vecinos y actores locales en torno al proyecto.</li> <li>• <b>Conclusión:</b> La participación permitió fortalecer el proceso de información y diálogo comunitario respecto a la iniciativa, aportando en la coordinación y apoyo logístico de la jornada.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>· Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>· Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>· Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>· Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>· Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>· Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>· Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>· Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> </ul>	21-08-2025	09:00 horas	<p><b>Actividad: Visita a talleres laborales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descripción:</b> Se realizó recorrido y visita a distintos talleres laborales de la comuna, con el propósito de conocer su funcionamiento, necesidades y fortalecer el vínculo con las organizaciones que los integran.</li> <li>• <b>Conclusión:</b> La instancia permitió levantar información respecto a los requerimientos de los talleres y coordinar futuros apoyos municipales para potenciar su desarrollo.</li> </ul>  <p><b>Actividad: Acompañamiento en misa de despedida</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descripción:</b> Se acompañó a la familia en la misa de despedida tras el fallecimiento de un destacado vecino de la comuna de Concepción, fundador del colegio <i>The Wessex School</i>.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conclusión:</b> La participación permitió entregar apoyo y cercanía a la familia en un momento sensible, además de reconocer la trayectoria y el aporte del vecino a la comunidad.</li> </ul> 
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>· Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>· Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>· Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>· Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>· Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>	22-08-2025	09:00 horas	<p><b>Actividad: Visita a sede del Club Deportivo La Pampa junto al alcalde</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descripción:</b> Se realizó visita a la sede del Club Deportivo La Pampa junto al alcalde de Concepción, Héctor Muñoz. Durante la instancia se revisaron los avances del proyecto de la sede, los cuales son significativos y se encuentran en etapa final. Además, se sostuvo diálogo con los dirigentes del club para conocer sus inquietudes y planificar próximos pasos.</li> <li>• <b>Conclusión:</b> La visita permitió constatar el estado de avance de la sede, fortalecer el vínculo entre el club y el municipio, y mantener informadas a las autoridades sobre las necesidades del espacio comunitario.</li> </ul> <p><b>Actividad: Entrega de subvenciones municipales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descripción:</b> Se participó en la entrega de subvenciones a organizaciones comunitarias de la comuna, instancia en la cual se reconoció el trabajo de diversas agrupaciones y se fortaleció el vínculo entre estas y el municipio.</li> <li>• <b>Conclusión:</b> La actividad permitió apoyar a las organizaciones locales con recursos municipales, contribuyendo al</li> </ul>

			desarrollo y fortalecimiento de sus iniciativas comunitarias.
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>· Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>· Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>· Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>· Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>· Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>	23-08-2025	17:00 horas	<p><b>Actividad: Reunión con Junta de Vecinos Diego Portales en la Casa del Adulto Mayor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descripción:</b> Se realizó reunión junto al alcalde en la Casa del Adulto Mayor con la directiva de la Junta de Vecinos Diego Portales, con el objetivo de conocer las problemáticas del sector y dialogar sobre posibles soluciones.</li> <li>• <b>Conclusión:</b> La reunión permitió identificar las principales necesidades del sector y fortalecer el vínculo entre los vecinos y la municipalidad, estableciendo canales de comunicación directa con la autoridad comunal.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>· Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>· Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>· Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>· Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>· Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>	25-08-2025	09:00 horas	<p><b>Actividad: Reunión con EFE y equipos municipales sobre convenio para microbasurales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descripción:</b> Se sostuvo reunión con representantes de EFE y los equipos municipales correspondientes (Aseo y Ornato, Seguridad Pública, Jurídico y Gabinete) para abordar la posibilidad de establecer un convenio que permita trabajar de manera conjunta en la limpieza y control de microbasurales en terrenos administrados por EFE.</li> <li>• <b>Conclusión:</b> La reunión permitió avanzar en la coordinación para un posible convenio, definiendo los aspectos operativos y legales a revisar para implementar acciones conjuntas en la limpieza de microbasurales.</li> </ul> <p><b>Actividad: Participación en curso de primeros auxilios psicológicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descripción:</b> Se participó en curso de primeros auxilios psicológicos, orientado a entregar herramientas para brindar apoyo emocional y contención ante situaciones de crisis o emergencias en la comunidad.</li> <li>• <b>Conclusión:</b> La capacitación permitió fortalecer competencias para responder adecuadamente ante situaciones que requieran asistencia psicológica inicial, mejorando la preparación para apoyar a vecinos en contextos de emergencia o vulnerabilidad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>· Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>· Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas</li> </ul>	26-08-2025	09:00 horas	<p><b>Actividad: Participación en curso de primeros auxilios psicológicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descripción:</b> Se participó en curso de primeros auxilios psicológicos, orientado a entregar herramientas para brindar apoyo emocional y contención ante situaciones de crisis o emergencias en la comunidad.</li> <li>• <b>Conclusión:</b> La capacitación permitió fortalecer competencias para responder adecuadamente ante situaciones que requieran asistencia psicológica inicial, mejorando la</li> </ul>

<p>institucionales y protocolares del alcalde.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>· Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>· Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>			<p>preparación para apoyar a vecinos en contextos de emergencia o vulnerabilidad.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>· Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>· Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>· Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>· Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>· Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de</li> </ul>	<p>27-08-2025</p>	<p>09:00 horas</p>	<p><b>Actividad:</b> Coordinación con equipo municipal por tareas pendientes en juntas de vecinos</p> <p><b>Descripción:</b> Se realizó trabajo de coordinación con el equipo municipal con el objetivo de dar seguimiento a solicitudes pendientes realizadas por distintas juntas de vecinos de la comuna. Se revisaron tareas relacionadas con mantención, seguridad, infraestructura y limpieza, para agilizar respuestas y derivaciones a las unidades correspondientes.</p> <p><b>Conclusión:</b> Se gestionó el avance de solicitudes existentes, estableciendo comunicación con las unidades responsables para su pronta atención.</p>

<p>audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</p> <p>· Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</p>			
<p>· Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>· Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</p> <p>· Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>· Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>· Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p> <p>· Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</p> <p>· Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</p>	28-08-2025	09:00 horas	<p><b>Actividad: Apoyo en el Festival de los Sueños</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descripción:</b> Se prestó apoyo en el <i>Festival de los Sueños</i>, actividad realizada en el CPC Lorenzo Arenas, en la cual participaron numerosos niños que demostraron sus talentos artísticos a través de distintas presentaciones.</li> <li>• <b>Conclusión:</b> La actividad permitió promover la participación infantil, la expresión artística y la integración comunitaria, brindando un espacio recreativo y cultural para los niños del sector.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>· Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>· Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos del alcalde.</li> <li>· Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>· Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde.</li> <li>· Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>· Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>	<p>29-08-2025</p>	<p>09:00 horas</p>	<p><b>Actividad:</b> Coordinación con equipo municipal por tareas pendientes en juntas de vecinos</p> <p><b>Descripción:</b> Se realizó trabajo de coordinación con el equipo municipal con el objetivo de dar seguimiento a solicitudes pendientes realizadas por distintas juntas de vecinos de la comuna. Se revisaron tareas relacionadas con mantención, seguridad, infraestructura y limpieza, para agilizar respuestas y derivaciones a las unidades correspondientes.</p> <p><b>Conclusión:</b> Se gestionó el avance de solicitudes existentes, estableciendo comunicación con las unidades responsables para su pronta atención.</p>
---	-------------------	--------------------	--

Firma Trabajador (a)

Jefa de Gabinete  
Isabel Rojas Salfate



Administrador Municipal  
Boris Negrete Canales