

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre del Contratado (a)
Dependencia
N. ° de Decreto
Días a Cancelar
Fecha de Boleta

: Nicole Stephanie Vidal Zapata

: Gabinete – Administración Municipal

: 1245

: desde el 1 septiembre al 30 de septiembre 2025

: 30 de septiembre 2025

Unidad: Organizaciones Sociales


Fecha de Decreto: 29 de julio 2025


Numero de Boleta


: 24



IDDOC Contrato


:2064238


FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	ACTIVIDAD REALIZADA
1. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 2. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde.	01-09-2025	18:00 hrs	Reunión de seguridad Salón de Honor Objetivo principal: Reunir a vecinos para ver el avance y el concepto de seguridad dentro de sus sectores. 
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. 3. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad.	02-09-2025	11:00 hrs 18:00 hrs	Reunión de coordinación con Mall del centro con respecto a la seguridad. Presentación de ante proyecto por sede en agüita de la perdiz.



			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar con la atención de situaciones que requieran 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. 	03-09-2025	15:30 hrs	Reunión con delegación presidencial con EFE, carabineros, PDI, seguridad pública, dpto de PSC por situación de pulmón verde y pedro de valdivia.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar con la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 	04-09-2025	8:30 hrs 9:30hrs	Reunión por erradicación sector Errazuriz en Primera comisaria. Erradicación en sector Errazuriz en Pedro de Valdivia, con seguridad Publica, carabineros y delegación presidencial.



<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>12:30hrs</p> <p>16:30hrs</p> <p>17:00hrs</p> <p>18:15hrs</p>	 <p>Operativo de limpieza en sector Pedro de Valdivia por calle Blanco.</p> <p>Simulacro piloto en la comuna de Concepción de incendio en altura</p> <p>Mateada con Personas mayores en CPC Lorenzo Arenas.</p> <p>Visita para diagnostico a la Cancha de futbol Tapia/Riffo</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>05-09-2025</p>	<p>09:00hrs</p> <p>12:00hrs</p> <p>15:00hrs</p>	<p>Reunión de coordinación en alcaldía</p> <p>Entrega de información para vecinos de calle Enrique Molina, sobre reunión respecto a pavimento participativo.</p> <p>Actividad pasando agosto en gimnasio municipal.</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>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 protocolos del alcalde. 4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad. 5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos 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.</p>	<p>06-09-2025</p>	<p>14:00hrs</p>	<p>Mateada para adultes mayores en sector villa Huascar</p> 
<p>1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del</p>	<p>08-09-2025</p>	<p>10:00hrs</p>	<p>Entrega de Materiales de talleres laborales en sector agüita de la perdiz, casa de la discapacidad y clínico psiquiátrico.</p>

<p>alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolos 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 protocolos 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>			Consejo de desarrollo local Cesfam Pedro de Valdivia.
<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 protocolos 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 protocolos 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>	09-09-2025	14:00hrs	<p>Peña Folclórica por talleres laborales en gimnasio municipal.</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</p>	10-09-2025	<p>10:30hrs</p> <p>11:30hrs</p>	<p>Aniversario Escuela Luis Muñoz Burboa de agüita de la perdiz, en sector universidad de Concepción.</p> <p>Simulacro de incendio -Liceo Técnico Femenino.</p>

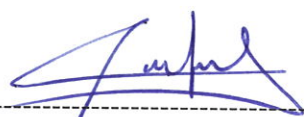
<p>alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolos del alcalde.</p> <p>4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad.</p> <p>5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos 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>15:00hrs</p> <p>16:00hrs</p>	<p>Reunión con medio ambiente en sala de reuniones de concejales.</p> <p>Segunda Peña Folklorica, en gimnasio municipal de concepción.</p>
<p>1. Colaborar con la atención de situaciones que requieran 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 protocolos del alcalde.</p> <p>5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos 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>	12-09-2025	15:00hrs	<p>Acompañamiento en mateada sector Chillancito</p> 

<ol style="list-style-type: none"> 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 protocolos del alcalde. 4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad. 5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos 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. 	<p>13-09-2025</p>	<p>10:00hrs</p>	<p>Acompañamiento en mateada en colegio Marcela Paz</p>  <p>16:00hrs</p> <p>Celebración Fiestas Patrias en club deportivo Lord Cochrane.</p>
<ol style="list-style-type: none"> 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 protocolos del alcalde. 	<p>14-09-2025</p>	<p>15:00hrs</p>	<p>Celebración de Fiestas Patrias en sector Pedro de Valdivia.</p>
<ol style="list-style-type: none"> 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 protocolos del alcalde. 4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, 	<p>15-09-2025</p>	<p>09:00 hrs</p>	<p>Participación en gala folclórica en Liceo Técnico Femenino</p> 

<p>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>11:00 hrs</p> <p>15:00 hrs</p>	<p>Participación en stand de Prevención Incendios Forestales con equipo de emergencia y otras unidades en sector tribunales de concepción.</p>  <p>Entrega de subvenciones para junta de vecinos y otras unidades en salón de honor.</p> 
---	--	-----------------------------------	---

	16-09-2025		Participación en feria de emprendedores de pedro de valdivia, por celebración de fiestas patrias. 
1.	17-09-2025	12:00 hrs 14:00 hrs	Inauguración de fiestas patricias en estadio Ester Roa. Acompañamiento a oficina de infancia para entregar pulseras en ramadas de fiestas patrias. 

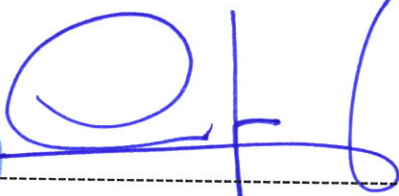
- Otras actividades:
 - Atención al vecino
 - Orientación al vecino
 - Gestión de recursos solicitados por organizaciones
 - inspecciones en terreno
 - Distintas reuniones de gestión
 - Llamados telefónicos a dirigentes sociales
 - Visitas en terreno a vecinos



Firma Trabajador



ISABEL ROJAS SALFATE
JEFA DE GABINETE

BORIS NEGRETE CANALES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL