

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**Nombre del Contratado (a)** : Nicole Stephanie Vidal Zapata  
**Dependencia** : Gabinete – Administración Municipal      **Unidad:** Organizaciones Sociales  
**N.º de Decreto** : 1245      **Fecha de Decreto:** 29 de julio 2025  
**Días a Cancelar** : desde el 1 septiembre al 30 de septiembre 2025  
**Fecha de Boleta** : 30 de septiembre 2025

**Numero de Boleta** : 24      **IDDOC Contrato** : 2064238

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>	01-09-2025	18:00 hrs	<p>Reunión de seguridad Salón de Honor</p> <p>Objetivo principal: Reunir a vecinos para ver el avance y el concepto de seguridad dentro de sus sectores.</p> 
<p>1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>2. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>3. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad.</p>	02-09-2025	<p>11:00 hrs</p> <p>18:00 hrs</p>	<p>Reunión de coordinación con Mall del centro con respecto a la seguridad.</p> <p>Presentación de ante proyecto por sede en agüita de la perdiz.</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>	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.
<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>	04-09-2025	<p>8:30 hrs</p> <p>9:30hrs</p>	<p>Reunión por erradicación sector Errazuriz en Primera comisaría.</p> <p>Eradicación en sector Errazuriz en Pedro de Valdivia, con seguridad Pública, carabineros y delegación presidencial.</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>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>12:30hrs 16:30hrs 17:00hrs 18:15hrs</p>	<p>09:00hrs 12:00hrs 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.</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>	06-09-2025	14:00hrs	<p>Mateada para adultos mayores en sector villa Huascar</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>	08-09-2025	10:00hrs	<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 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>Consejo de desarrollo local Cesfam Pedro de Valdivia.</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>	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	10:30hrs 11:30hrs	<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 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>15:00hrs</p> <p>16:00hrs</p>	<p>Reunión con medio ambiente en sala de reuniones de concejales.</p> <p>Segunda Peña Folklórica, en gimnasio municipal de concepción.</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>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>12-09-2025</p>	<p>15:00hrs</p>	<p>Acompañamiento en mateada sector Chillancito</p> 

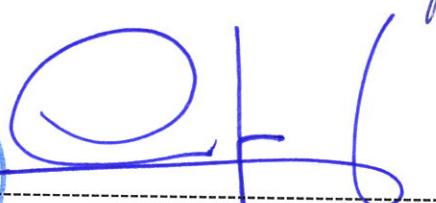
<p>1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales 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>	13-09-2025	10:00hrs	<p>Acompañamiento en mateada en colegio Marcela Paz</p> 
<p>1. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>2. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde.</p>	14-09-2025	15:00hrs	<p>Celebración de Fiestas Patrias en club deportivo Lord Cochrane.</p> <p>Celebración de Fiestas Patrias en sector Pedro de Valdivia.</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,</p>	15-09-2025	09:00 hrs	<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>		11:00 hrs	<p>Participación en stand de Prevención Incendios Forestales con equipo de emergencia y otras unidades en sector tribunales de concepción.</p> 
		15:00 hrs	<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 patrias en estadio Ester Roa.  Acompañamiento a oficina de infancia para entregar pulseras en ramadas de fiestas patrias.  
<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 SALFATE  
JEFA DE GABINETE

  
BORIS NEGRETE CANALES  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL