

## 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 Julio al 31 de Julio 2025  
**Fecha de Boleta** : 31 de Julio 2025

**Numero de Boleta** : 21 **IDDOC Contrato** : 2064238

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	ACTIVIDAD REALIZADA
<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>	01-07-2025	<p>09:00 hrs</p> <p>15:00 hrs</p> <p>16:00 hrs</p>	<p>Reunión plaza Perú con fomento</p> <p>Reunión de coordinación con Luis taller Literario Agüita en oficina de infancia.</p> <p></p> <p>Visita a terreno en colegio Chile – España, con transito para evaluar demarcaciones en el sector.</p> <p></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,</p>	02-07-2025	09:00 hrs	<p>Reunión 5to piso coordinación serviu y forestal</p> <p></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>		15:30 hrs	<p>Visita en terreno con el Sr. Alcalde Héctor Muñoz Uribe en conjunto a vecinos de la junta de vecinos, N° 32 Pedro de Valdivia, para visualizar en conjunto las problemáticas que afectan en el sector.</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>	03-07-2025	19:00 hrs	<p>Reunión con familias del pasaje el progreso.</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>	04-07-2025	12:00 hrs	<p>Visita en terreno junto al hogar de cristo en sector pedro de valdivia para ver situación de Cesar y posibles derivaciones.</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>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>	06-07-2025	08:30 hrs	<p>Recorrido preventivo por decreto de emergencia N° 2.</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>07-07-2025</p> <p>10:00 hrs</p> <p>17:00 hrs</p>		<p>Primera ceremonia de entrega de Subvenciones año 2024.</p>  <p>Visita taller laborales " Hogar los Boldos" A. Pinto 153</p> 

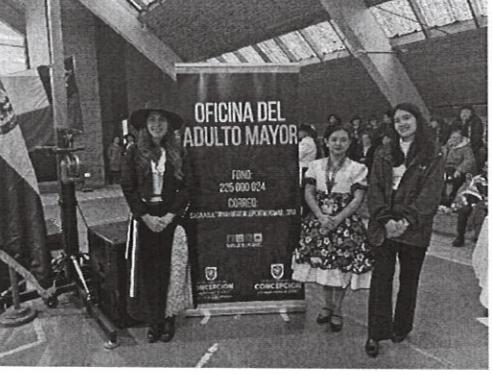
<p>1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales 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>09-07-2025</p> <p>15:00 hrs</p> <p>17:00 hrs</p> <p>18:00 hrs</p>	<p>15:00 hrs</p> <p>17:00 hrs</p>	<p>Reunión de coordinación Colegio Athens</p> <p>Visita Taller Laboral " Querer es Poder" Pedro de Valdivia</p>  <p>Revisión y Analisis del Plan de Promoción de La Salud</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>10-07-2025</p> <p>10:00 hrs</p> <p>15:00 hrs</p>	<p>10:00 hrs</p> <p>15:00 hrs</p>	<p>Reunión de coordinación fomento productivo.</p> <p>Reunión Casa Pewen con concejales y SERVIU</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>	11-07-2025	09:00 hrs	<p>Visita terreno para coordinar retiro de escombro del sector aguita de la perdiz</p>  <p>Asamblea jjvv Parque Ecuador Norte con seguridad publica</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>	12-07-2025		<p>Finalización de escuela para dirigentes en universidad San Sebastián</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>	14-07-2025		<p>Reunión Sectoriales con admiración Municipal.</p>  <p>Consejo de Desarrollo local CESFAM Pedro de Valdivia, con directiva nueva.</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>	15-07-2025	16:30 hrs	<p>Asamblea por Subsidio acondicionamiento térmico PDA</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>	17-07-2025	15:00 hrs	<p>Consejo de Desarrollo Local de Salud del Cesfam O'Higgins</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>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>18-07-2025</p> <p>12:00 hrs</p> <p>15:30 hrs</p>		<p>Visita a terreno Edmundo Larenas 600 con equipo de emergencia.</p>  <p>Reunión de simulación de simulacro colegio Athens.</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>22-07-2025</p> <p>09:00 hrs</p>		<p>Simulacro Mall de Centro</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 12:00 hrs 15:30 hrs	<p>Reunión con EFE</p> <p>Reunión con administración municipal y comité esmeralda</p> <p>Reunión con jjvv aguila de la Perdiz y Rosemarie.</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>	23-07-2025	13:00 hrs  15:00 hrs	<p>Reunión de coordinación sectoriales por emergencia</p>  <p>DivertiCIAM P. Valdivia</p> <p>El proyecto "DivertiCIAM" tiene como objetivo principal promover la actividad física y cognitiva, generando además estilos de vida saludables entre las personas mayores a través de actividades sociosanitarias.</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>	24-07-2025	09:00 hrs	<p>Comisión Investigadora de Seguridad Marítima y Pesquera de la Cámara de Diputados.</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>		16:00 hrs	<p>Colaboración en Incendio 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>	26-07-2025	15:00 hrs	<p>Campeonato comunal de cueca, adulto mayor.</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>	28-07-2025	09:00 hrs	<p>Entrega de subvenciones municipales.</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>	29-07-2025	10:00 hrs	2° Feria de Emprendedores CIAM
		16:00 hrs	 <p>"Ceremonia de aniversario de la asociación comunal de y para discapacitados concepción ACODIC"</p> 

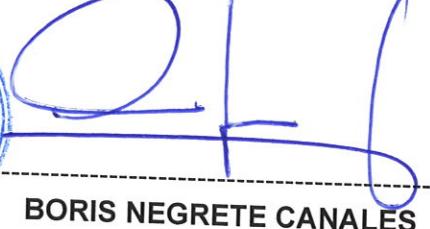
• Otras actividades:

- 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 SALTATE  
JEFA DE GABINETE



  
BORIS NEGRETE CANALES  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL