

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

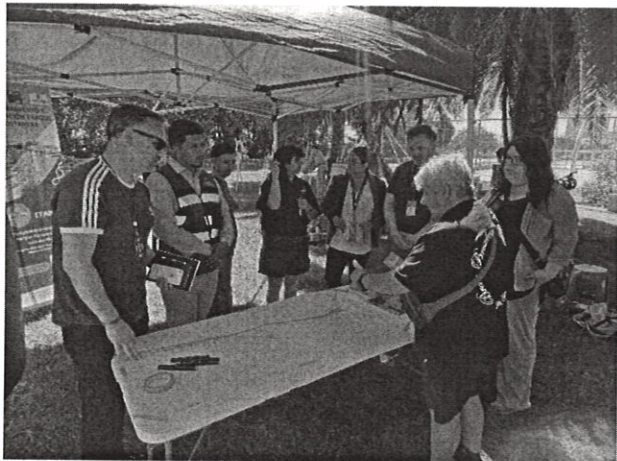
Fecha de Entrega del Informe:

Nombre del Contratado (a) : Ninoska Villegas Lamas
Dependencia : Gabinete-Administración Municipal **Unidad:** Organizaciones Sociales
N. ° de Decreto : 1369 **Fecha de Decreto** : 21 de Julio
Días a Cancelar : 01 al 31 de Diciembre **Fecha de Boleta** : 31 de Diciembre
Numero de Boleta : 18 **N° IDDOC Contrato** : 2064744

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	ACTIVIDAD REALIZADA
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias 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 presentaciones, requerimiento</p>	01-12-2025	08:45 a 17:45 hrs	<p>Desempeñé diversas funciones administrativas en la Municipalidad, brindando apoyo integral en la gestión y tramitación de documentos, así como en la organización y resguardo de información relevante para los distintos departamentos. Asimismo, realicé atención directa al público, entregando orientación oportuna y precisa a las y los vecinos, con el fin de facilitar sus solicitudes y asegurar una experiencia de servicio eficiente y cordial.</p> <p>Entre las tareas desarrolladas se incluyó la coordinación de actividades internas, la preparación de antecedentes para reuniones y eventos institucionales, y el seguimiento de procesos administrativos vinculados a áreas operativas y de gestión. Además, colaboré en la derivación de requerimientos, el control de plazos y la actualización de registros, contribuyendo al buen funcionamiento institucional y al fortalecimiento de los canales de comunicación entre las distintas unidades municipales. Estas labores permitieron apoyar de manera efectiva el cumplimiento de los objetivos organizacionales y mejorar la calidad de la atención entregada a la comunidad</p>


<p>s o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde.</p>			
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolos del alcalde. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde.</p>	<p>02-12-2025</p>	<p>08:45 a 17:45 hrs</p>	<p>Visita a Obras del Proyecto Habitacional "Condominio Valle Tucapel"</p> <p>Durante la jornada se realizó una visita oficial a las obras del Proyecto Habitacional "Condominio Valle Tucapel", iniciativa que representa un hito significativo en materia de desarrollo urbano y social para la comuna. La actividad tuvo como propósito supervisar el avance de la construcción, verificar el cumplimiento de los estándares técnicos establecidos y reforzar el compromiso institucional con las familias beneficiarias.</p> <p>El proyecto, que contempla la edificación de un conjunto habitacional moderno y de alto estándar, beneficiará directamente a 155 familias de la comuna, contribuyendo a mejorar sus condiciones de vida y garantizando el acceso a una vivienda digna y segura. Durante el recorrido, las autoridades y equipos técnicos inspeccionaron las distintas etapas de ejecución, incluyendo obras de infraestructura, áreas comunes proyectadas, instalaciones sanitarias y eléctricas, y el desarrollo de los espacios comunitarios que formarán parte del condominio.</p> <p>Asimismo, se sostuvieron conversaciones técnicas con los profesionales a cargo de la construcción, quienes entregaron información detallada respecto a los plazos, avances porcentuales, materiales empleados y medidas de seguridad implementadas en el lugar. También se destacaron los esfuerzos por mantener prácticas constructivas sostenibles y la coordinación permanente con los organismos públicos involucrados en la fiscalización del proyecto.</p>

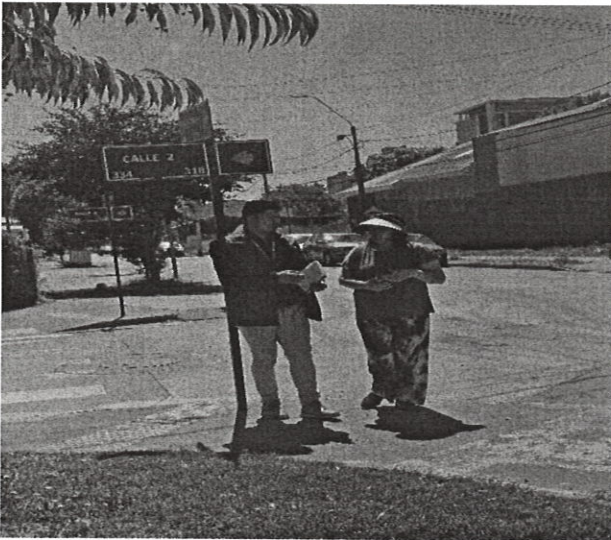
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolos del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde.</p>	03-12-2025	08:45 a 17:45 hrs	<p>Informo que realicé una visita al Club de Adulto Mayor "Luciérnagas", ubicado en el sector Pedro del Río. El objetivo de esta instancia fue fortalecer el vínculo con la organización, conocer de primera fuente sus necesidades y recoger inquietudes que contribuyan a mejorar su desarrollo comunitario y bienestar. Durante el encuentro, se sostuvo un diálogo participativo con los integrantes del club, quienes compartieron sus experiencias, actividades habituales y proyectos en curso. Asimismo, se revisaron posibles iniciativas de apoyo que permitan potenciar su funcionamiento y promover espacios de encuentro seguro y significativo para sus miembros.</p> <p>La visita permitió reafirmar el compromiso institucional con el acompañamiento permanente a las agrupaciones de adultos mayores, destacando la importancia de continuar impulsando acciones que favorezcan su integración y calidad de vida.</p>

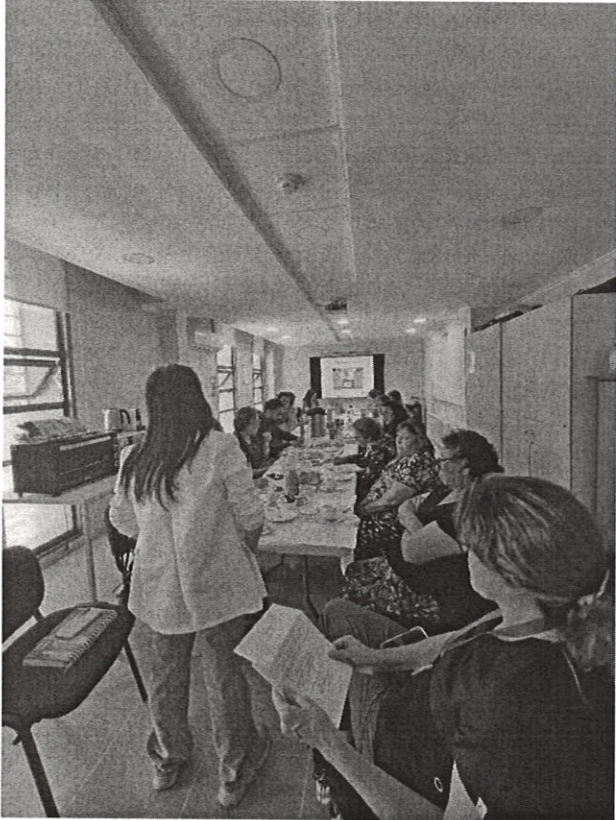
Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolos del alcalde. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde.	04-12-2025	08:45 a 17:30 hrs	<p>Participé en la Casa Abierta realizada en sector pedro del rio Concepción, en el marco de la jornada de reinicio de la Etapa 4 del Proyecto Parque Costanera. La actividad tuvo como propósito informar a la ciudadanía sobre el avance del proyecto, sus alcances y las etapas contempladas para su ejecución, promoviendo la transparencia y el diálogo entre las instituciones responsables y la comunidad.</p> <p>Durante la jornada, se expusieron los principales aspectos técnicos y administrativos vinculados al reinicio de obras, así como los beneficios que este proyecto representa para el desarrollo urbano y la recuperación del borde fluvial. Asimismo, los asistentes pudieron recorrer módulos informativos, resolver dudas con profesionales del área y conocer en detalle los plazos proyectados y las mejoras planificadas para el sector.</p> 
Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión	05-12-2025	08:45 a 13:30 hrs	<p>Participé en la Casa Abierta realizada en el CIAM Juan Soto, en el marco de la jornada de reinicio de la Etapa 4 del Proyecto Parque Costanera. La actividad tuvo como propósito informar a la ciudadanía sobre el avance del proyecto, sus alcances y las etapas</p>

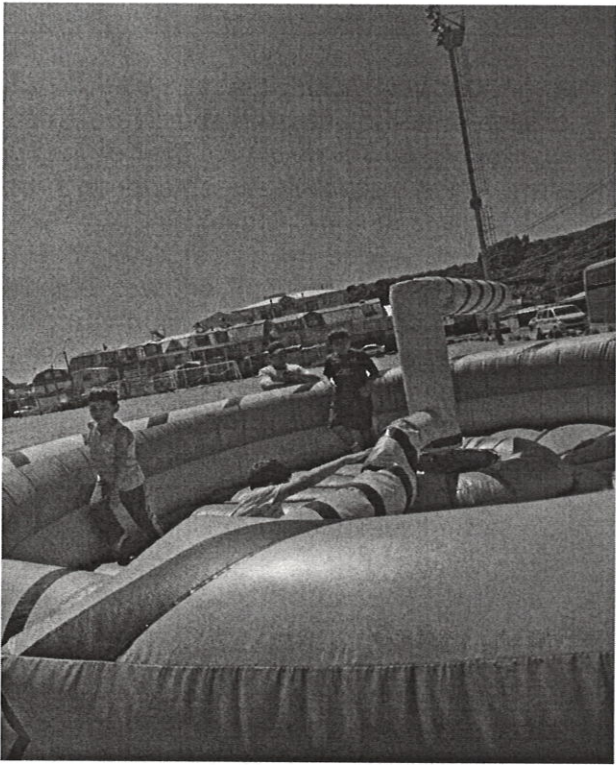
<p>directa del alcalde. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolos del alcalde. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde.</p>			<p>contempladas para su ejecución, promoviendo la transparencia y el diálogo entre las instituciones responsables y la comunidad.</p> <p>Durante la jornada, se expusieron los principales aspectos técnicos y administrativos vinculados al reinicio de obras, así como los beneficios que este proyecto representa para el desarrollo urbano y la recuperación del borde fluvial. Asimismo, los asistentes pudieron recorrer módulos informativos, resolver dudas con profesionales del área y conocer en detalle los plazos proyectados y las mejoras planificadas para el sector.</p> <p>Mi participación incluyó el acompañamiento institucional, la recopilación de antecedentes entregados durante la actividad y el apoyo en la atención de consultas ciudadanas, contribuyendo así a fortalecer la comunicación entre los organismos públicos y los habitantes de la comuna. Esta instancia permitió reafirmar el compromiso con la generación de espacios participativos y con la promoción de proyectos que aportan a la integración territorial y a la calidad de vida de la comunidad.</p>
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p>	09-12-2025	13:45 a 18:00 hrs	<p>Se llevó a cabo la entrega de jugos por parte de la Municipalidad, en representación del señor Alcalde Héctor Muñoz, a la Junta de Vecinos Remodelación Concepción, con el propósito de apoyar la realización de la celebración de Navidad organizada para la comunidad. Esta acción tuvo como finalidad contribuir al desarrollo de una actividad recreativa y de convivencia destinada a las familias del sector, especialmente a los niños y niñas que participan tradicionalmente en esta festividad.</p> <p>Durante la entrega, se destacó el compromiso municipal con el fortalecimiento de las organizaciones territoriales y la promoción de iniciativas que fomenten la</p>

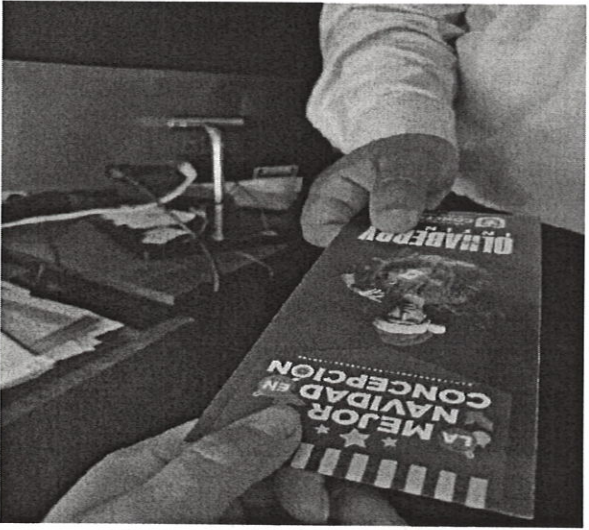
<p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolos del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde.</p>			<p>participación comunitaria y el bienestar social. Asimismo, se valoró el esfuerzo de la directiva y de los vecinos y vecinas que colaboran activamente en la planificación y ejecución de actividades que fortalecen la cohesión y el sentido de pertenencia dentro del barrio.</p> <p>La Municipalidad reafirmó su disposición a continuar apoyando este tipo de instancias que permiten mantener vivas tradiciones significativas para la comunidad y que contribuyen a construir espacios de encuentro, solidaridad y alegría durante las festividades de fin de año. La entrega de estos insumos constituye un aporte concreto para el desarrollo exitoso de la celebración navideña y refleja el compromiso institucional con el trabajo colaborativo junto a las organizaciones sociales del territorio.</p>
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolos del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las</p>	10-12-2025	08.45 a 17:45 hrs	<p>Participé en la primera actividad de la Feria Navideña del CESFAM Juan Soto Fernández, instancia organizada con el propósito de brindar un espacio de encuentro comunitario y de exhibición de los trabajos elaborados en los distintos talleres dirigidos a personas mayores activas. Esta actividad representó una oportunidad para visibilizar el esfuerzo, la creatividad y la dedicación de los participantes, quienes, a través de diversas expresiones manuales y artísticas, dieron muestra del aprendizaje adquirido y del valor que estos espacios tienen para su bienestar integral.</p>

<p>presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde.</p>			
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, institucionales</p>	<p>11-12-2025</p>	<p>08.45 a 17:45 hrs</p>	<p>Se realizó una visita a terreno en el sector correspondiente a la Junta de Vecinos Nueva Aurora de Chile, con el propósito de conversar directamente con la dirigente y recoger de manera detallada los requerimientos y necesidades manifestadas por la comunidad. Durante el recorrido, se identificaron diversos puntos de interés relacionados con infraestructura, seguridad y mejoras del entorno, lo que permitió obtener una apreciación clara y actualizada de la situación del territorio.</p> <p>Con el fin de respaldar la información levantada en terreno, se efectuó un registro gráfico de los lugares observados, material que será utilizado para la elaboración del informe correspondiente y para facilitar la gestión de las solicitudes ante las unidades municipales competentes.</p>

<p>y protocolos del alcalde. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde.</p>			
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolos del alcalde. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones,</p>	<p>12-12-2025</p>	<p>08.45 a 17.30 hrs</p>	<p>Se realizó la participación en la Feria Navideña organizada por la Junta de Vecinos "Santa Madre de Dios", actividad destinada a promover la integración comunitaria y a celebrar las festividades de fin de año junto a los vecinos y vecinas del sector. La feria constituyó un espacio para el encuentro social, la exhibición de productos elaborados por los miembros de la comunidad y el fortalecimiento de los lazos entre los participantes.</p> <p>Durante la jornada, se pudieron apreciar diversos trabajos artesanales y actividades recreativas que reflejan la creatividad y el esfuerzo de la comunidad, promoviendo además la participación activa de niños, jóvenes y adultos mayores. La instancia permitió conocer de primera mano las inquietudes y sugerencias de los vecinos, así como destacar el trabajo de la directiva en la organización de espacios que fomentan la cooperación y el sentido de pertenencia comunitaria.</p> <p>La participación en esta feria reafirmó el compromiso con el apoyo a las organizaciones sociales locales y con la</p>

<p>requerimiento s o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativa s y protocolares del alcalde.</p>			<p>generación de actividades que contribuyan al bienestar, la integración y la convivencia armónica de la comunidad. Esta experiencia representa un aporte significativo a la construcción de un entorno social más inclusivo y participativo, reforzando la conexión entre la ciudadanía y las iniciativas vecinales.</p>
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamien to o decisión directa del alcalde. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativa, institucionales y protocolares del alcalde. Otorgar respuesta oportuna a las presentacione s, requerimiento s o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativa s y protocolares del alcalde.</p>	<p>15-12-2025</p>	<p>08:45 a 17:45 hrs</p>	<p>Participamos, junto a la colega sectorial, en la última reunión de CODE, la cual se llevó a cabo en el CESFAM ubicado en Pedro de Valdivia. Durante esta instancia se abordaron diversos temas relevantes para la gestión y coordinación de las acciones del establecimiento, fortaleciendo el trabajo colaborativo y la articulación intersectorial. Asimismo, se definió el TRICEL encargado del proceso de conformación del nuevo directorio del CODE.</p> 

<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias 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 presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>	16-12-2025	08.45 a 19:30 hrs	<p>Participé en la actividad "Navidad en tu Barrio", realizada en el sector Pedro del Río, la cual se llevó a cabo en la cancha facilitada por Deportes La Frontera para el desarrollo de esta iniciativa. Dicha actividad fue gestionada gracias al apoyo de nuestro alcalde comunal, con el objetivo de llevar alegría y momentos de felicidad a los niños y niñas del sector. En la jornada se realizó la entrega de regalos a todos los menores que participaron en la actividad, además de la distribución de palomitas de maíz y helados, contribuyendo a generar un ambiente de celebración y recreación comunitaria.</p> 

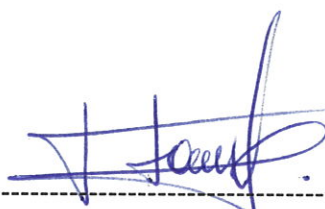
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>	<p>17-12-2025</p>	<p>08:45 a 18:00 hrs</p>	<p>Realicé la entrega de entradas para la actividad que se llevará a cabo el día sábado 20 de diciembre, a partir de las 19:00 horas, en el Estadio Ester Roa Rebolledo. Dicho evento corresponde al show "La Mejor Navidad en Concepción 2025", el cual contará con la participación del Viejo Pascuero, artistas de la escena local y el reconocido mago e ilusionista Jean Paul Olhaberry.</p> 
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p>	<p>18-12-2025</p>	<p>08:45 a 17:30 hrs</p>	<p>Entrega de Insumos Médicos a la Junta de Vecinos Juan Martínez de Rozas</p> <p>En el marco de las acciones orientadas al fortalecimiento del bienestar comunitario y la promoción de la salud, se llevó a cabo la entrega de insumos médicos a la Junta de Vecinos Juan Martínez de Rozas. Esta iniciativa tuvo como objetivo apoyar las</p>

<p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolos del alcalde. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde.</p>			<p>labores de prevención, atención primaria y respuesta ante situaciones de emergencia que puedan presentarse en la comunidad.</p> <p>Los insumos entregados permitirán reforzar las capacidades de la organización vecinal para brindar una atención oportuna y adecuada a sus vecinos, contribuyendo así a mejorar las condiciones de salud y seguridad de la población beneficiada. La entrega se realizó conforme a los lineamientos establecidos, asegurando la correcta recepción y uso de los materiales proporcionados.</p> <p>Con esta acción, se reafirma el compromiso de colaboración y apoyo continuo a las organizaciones comunitarias, reconociendo su rol fundamental en el desarrollo local y en la protección de la salud de sus integrantes.</p>
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. Apoyar el desarrollo de</p>	19-12-2025	08:45 a 19:30 hrs	<p>Participé en la actividad denominada "Navidad en tu Barrio", realizada en el sector Nueva Aurora de Chile, la cual tuvo como objetivo principal fomentar la integración comunitaria y brindar un espacio de esparcimiento y alegría a las familias del sector, especialmente a los niños y niñas. Esta iniciativa se desarrolló en la plaza central de nueva aurora, espacio que permitió llevar a cabo la jornada de manera ordenada, segura y adecuada para la participación de la comunidad.</p> <p>La actividad fue gestionada y coordinada gracias al valioso apoyo de nuestro alcalde comunal, cuyo respaldo hizo posible la realización de esta instancia recreativa, orientada a fortalecer el sentido de</p>

<p>las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones,</p> <p>requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>			<p>pertenencia y a promover valores de solidaridad, participación y convivencia vecinal. El énfasis de la jornada estuvo puesto en entregar momentos de felicidad y celebración a los menores del sector, reconociendo la importancia de generar espacios inclusivos y significativos para su desarrollo emocional y social.</p> <p>Durante el desarrollo de la actividad se realizó la entrega de regalos a todos los niños y niñas asistentes, procurando que cada uno de ellos pudiera disfrutar de un presente en el marco de la celebración navideña. Asimismo, se llevó a cabo la distribución de palomitas de maíz y helados, lo que contribuyó a crear un ambiente festivo, cercano y acogedor, propicio para la recreación y el encuentro entre vecinos.</p>
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias 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 presentaciones,</p>	21-12-2025	14:00 a 20:00 hrs	<p>Participé en la actividad denominada "Navidad en tu Barrio", realizada en el sector puente 5 de rural, la cual tuvo como objetivo principal fomentar la integración comunitaria y brindar un espacio de esparcimiento y alegría a las familias del sector, especialmente a los niños y niñas. Esta iniciativa se desarrolló en la multicancha puente 5, espacio que permitió llevar a cabo la jornada de manera ordenada, segura y adecuada para la participación de la comunidad.</p> <p>La actividad fue gestionada y coordinada gracias al valioso apoyo de nuestro alcalde comunal, cuyo respaldo hizo posible la realización de esta instancia recreativa, orientada a fortalecer el sentido de pertenencia y a promover valores de solidaridad, participación y convivencia vecinal. El énfasis de la jornada estuvo puesto en entregar momentos de felicidad y celebración a los menores del sector, reconociendo la importancia de generar espacios inclusivos y significativos para su desarrollo emocional y social.</p>

<p>requerimientos o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde.</p>			<p>Durante el desarrollo de la actividad se realizó la entrega de regalos a todos los niños y niñas asistentes, procurando que cada uno de ellos pudiera disfrutar de un presente en el marco de la celebración navideña. Asimismo, se llevó a cabo la distribución de palomitas de maíz y helados, lo que contribuyó a crear un ambiente festivo, cercano y acogedor, propicio para la recreación y el encuentro entre vecinos.</p>
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolos del alcalde. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y</p>	<p>22-12-2025</p>	<p>08:45 a 17:40 hrs</p>	<p>Funciones administrativas</p> <p>Desempeñé funciones administrativas en la Municipalidad, brindando apoyo en la gestión de documentos, atención de público, coordinación de actividades internas y seguimiento de procesos administrativos, contribuyendo al buen funcionamiento institucional y a una atención eficiente hacia la comunidad.</p>

protocolares del alcalde.			
------------------------------	--	--	--



Firma Trabajador (a)



Jefa de Gabinete
Isabel Rojas Salfate




Administrador Municipal
Boris Negrete Canales