


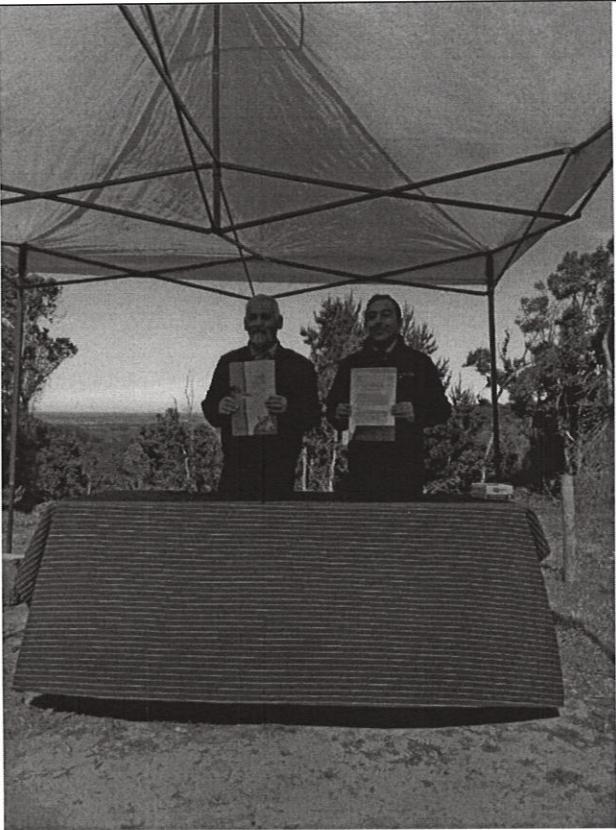
# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

## Fecha de Entrega del Informe:

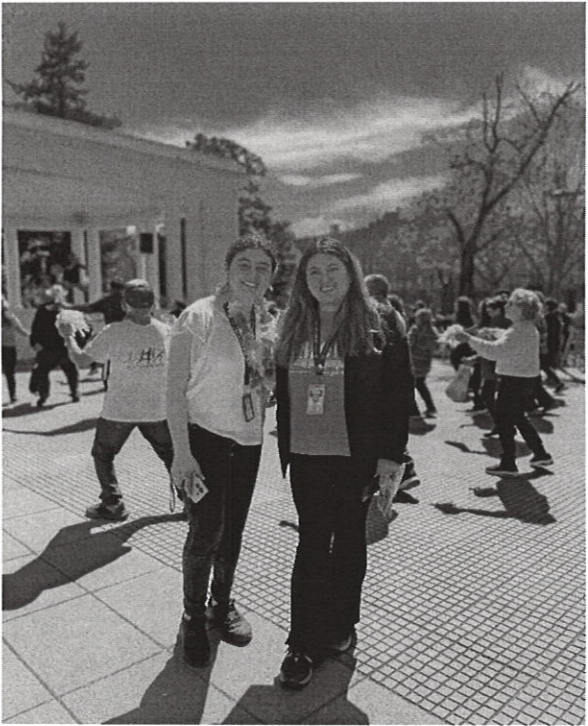
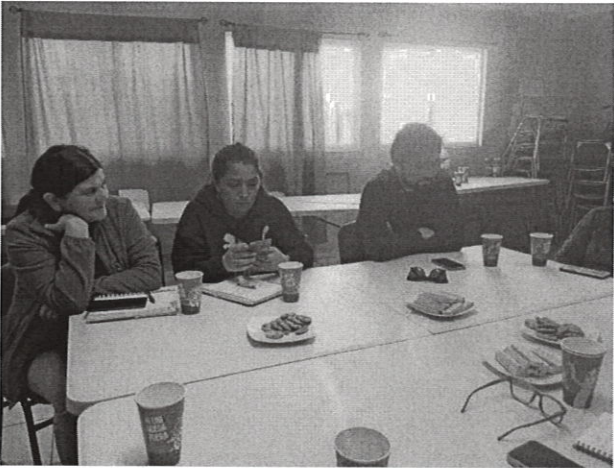
**Nombre del Contratado (a)** : Ninoska Villegas Lamas  
**Dependencia** : Gabinete-Administración Municipal **Unidad:** Organizaciones Sociales  
**N. ° de Decreto** : 1369 **Fecha de Decreto** : 21 de Julio  
**Días a Cancelar** : 01 al 31 de Octubre **Fecha de Boleta** : 31 de Octubre  
**Numero de Boleta** : 16 **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, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p>	01-10-2025	11:00 hrs	<p><b>Colocación de la primera piedra del nuevo departamento de seguridad en la municipalidad</b></p> <p>En un acto protocolar, se llevó a cabo la colocación de la primera piedra del nuevo departamento de seguridad de la municipalidad. La ceremonia contó con la participación del alcalde, así como de representantes de los distintos departamentos involucrados y autoridades locales.</p> 

Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde.			
<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>	02-10-2025	11:00 hrs	<p>"En el día de hoy, tuve el honor de participar en la ceremonia de firma del convenio celebrado en el Museo Parque del Río Zañartu. Este importante acuerdo fue suscrito por la organización Andalien Sur, con el objetivo de fortalecer la colaboración interinstitucional y promover iniciativas orientadas al desarrollo cultural, medioambiental y comunitario en la zona. La actividad se llevó a cabo en un entorno natural y patrimonial único, que simboliza el compromiso con la conservación y puesta en valor del territorio. Agradezco la invitación y la oportunidad de ser parte de este significativo hito para nuestra región."</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>	02-10-2025	12:30 hrs	<p>Participé en la actividad de inicio de mes organizada para las personas mayores de los distintos CESFAM, instancia en la que tuve la oportunidad de saludar y compartir con las vecinas y vecinos del sector Pedro del Río. Fue una jornada marcada por el encuentro, la cercanía y el reconocimiento a nuestros adultos mayores, quienes son parte fundamental de nuestra comunidad.</p>



<p>requerimiento s o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativa s y protocolares del alcalde.</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</p>	<p>02-10-2025</p>	<p>18:00 hrs</p>	<p>. Participé en representación del alcalde en una reunión con la directiva de la Junta de Vecinos Nueva Aurora y representantes de EFE, con el propósito de abordar temas pendientes.</p> 





de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde.			
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.	03-10-2025	08:45 hrs	<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>

Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.			
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 protocolares del alcalde. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y	06-10-2025	18:00 hrs	<p>Durante la reunión correspondiente al Plan Maestro de Regeneración, se trató en detalle el proyecto de construcción del Centro Comunitario Pedro del Río Zañartu. En este espacio de diálogo, se revisaron los avances, plazos estimados y aspectos técnicos vinculados a la ejecución de la obra, así como su relevancia para el fortalecimiento del tejido social y el desarrollo comunitario del sector.</p> 



protocolares del alcalde.			
<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>	07-10-2025	09:30 hrs	<p>Se realizó la gestión y búsqueda de los insumos necesarios para la ejecución de los talleres laborales en donde me dirigí a la oficina encargada de los talleres laborales para retirar dichos materiales, con el fin de proceder a su entrega a los distintos grupos beneficiarios, asegurando así la continuidad y correcto desarrollo de las actividades programadas</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>	08-10-2025	16:00 hrs	<p>En representación del alcalde, hicimos entrega de un cordial saludo a la agrupación de personas mayores que se reúne en el Club Plaza Cruz. Durante la visita, compartimos un grato momento con los asistentes, reconociendo su importante rol dentro de la comunidad y valorando el trabajo que realizan como colectivo. Esta instancia permitió fortalecer los lazos entre la administración municipal y las organizaciones sociales, reafirmando el compromiso con el bienestar y la participación activa de las personas mayores en la vida 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</p>	09-10-2025	11:30 hrs	<p>Se realizó la entrega de insumos al Taller Laboral del sector Pedro del Río, iniciativa encabezada por nuestro alcalde, señor Muñoz. Esta acción tuvo como objetivo principal apoyar el desarrollo de las actividades formativas y productivas que se llevan a cabo en dicho taller, promoviendo la capacitación y el fortalecimiento de habilidades entre sus participantes. La entrega de materiales representa un compromiso concreto con el impulso de iniciativas comunitarias que fomentan la</p>


<p>materias vinculadas a su agenda. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>			<p>autonomía, la participación activa y el crecimiento económico local.</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 protocolares del alcalde. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones,</p>	<p>10-10-2025</p>	<p>10:00 hrs</p>	<p>Se llevó a cabo la entrega formal de subvenciones destinadas a la Casa de Personas Mayores, en una ceremonia que contó con la presencia de autoridades municipales y representantes de la comunidad. Esta entrega tiene como finalidad apoyar el funcionamiento y desarrollo de las actividades que se realizan en este espacio, el cual cumple un rol fundamental en el bienestar y la calidad de vida de los adultos mayores del sector.</p> <p>Las subvenciones otorgadas permitirán financiar proyectos y servicios orientados a mejorar la infraestructura, adquirir insumos necesarios, y fortalecer los programas recreativos, sociales y de atención que ofrece la casa. De este modo, se busca fomentar un ambiente acogedor y propicio para la integración social, el envejecimiento activo y la participación comunitaria de las personas mayores.</p>




<p>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, requerimientos o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y</p>	<p>10-10-2025</p>	<p>18.00 hrs</p>	<p>Participé en la sesión del Comité Operativo de Desarrollo Estratégico (CODE) del CESFAM O'Higgins, donde tuve la oportunidad de entregar los saludos protocolarios de parte de nuestro alcalde, señor Héctor Muñoz. Durante este encuentro, se informó a los presentes sobre la reciente firma del convenio de colaboración entre la municipalidad y la Universidad Andrés Bello (UNAB) para dirigentes sociales, un acuerdo que permitirá fortalecer la vinculación entre ambas instituciones y potenciar el desarrollo de iniciativas en el ámbito de la salud comunitaria, facilitando la incorporación de recursos, conocimientos y apoyo técnico para mejorar la calidad de la atención y los servicios que se entregan a la comunidad. La participación en este comité reafirma nuestro compromiso con la coordinación interinstitucional y la promoción de proyectos que benefician directamente a los usuarios del centro de salud.</p> 






protocolares del alcalde.			
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	13-10-2025	11:00 hrs	<p>En una ceremonia realizada en el Salón de Honor de, se llevó a cabo la entrega oficial de subvenciones a dirigentes de diversas organizaciones sociales, en reconocimiento a su compromiso con el desarrollo comunitario y su valioso liderazgo territorial.</p> <p>El acto contó con la participación de autoridades locales y representantes de la sociedad civil, quienes destacaron la importancia de apoyar el trabajo que realizan los dirigentes en beneficio de sus comunidades. Las subvenciones entregadas permitirán fortalecer proyectos sociales, culturales, deportivos y de participación ciudadana.</p>

<p>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, requerimientos o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y</p>	<p>14-10-2025</p>	<p>16:00 hrs</p>	<p>61° Aniversario del CESFAM Juan Soto Fernández</p> <p>Con un acto conmemorativo realizado en sus dependencias, el CESFAM Juan Soto Fernández celebró su 61° aniversario de servicio a la comunidad. La actividad contó con la participación de autoridades locales, funcionarios, usuarios y representantes de organizaciones sociales, quienes se reunieron para destacar la trayectoria del centro y su aporte a la salud primaria.</p>


<p>protocolares del alcalde.</p>			<p>Durante la ceremonia se reconoció el compromiso y la vocación de servicio de los equipos de salud, así como los avances logrados en atención, infraestructura y trabajo comunitario. También se entregaron distinciones a funcionarios destacados y se reafirmó el compromiso de continuar fortaleciendo una atención integral, cercana y de calidad para todas las familias del sector.</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 protocolares del alcalde.</p>	<p>15-10-2025</p>	<p>10:30 hrs</p>	<p>En el marco de actividad de autociudadado nuestro alcalde Hector Muñoz hizo llegar un afectuoso y respetuoso saludo a todos los funcionarios del CESFAM O'Higgins, reconociendo su compromiso, vocación de servicio y el importante rol que desempeñan en el bienestar de la comunidad.</p>



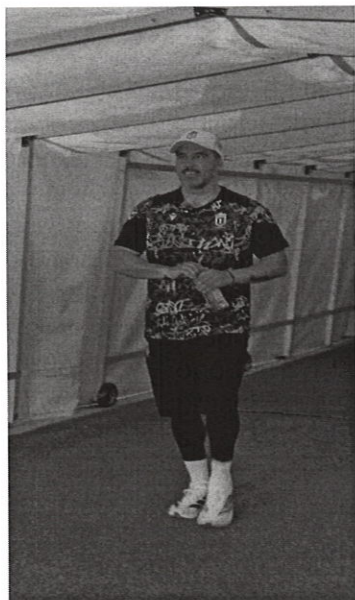
<p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>			
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, institucionales</p>	<p>15-10-20225</p>	<p>13.30 hrs</p>	<p>En una muestra de compromiso con la comunidad y sus integrantes, visitamos junto al alcalde Héctor Muñoz a la Agrupación de Adulto Mayor "Luces del Llacolen", ocasión en la que compartimos un almuerzo con sus miembros. Durante este encuentro, se dialogó sobre las necesidades y proyectos de la agrupación, reafirmando el apoyo municipal hacia el bienestar y la calidad de vida de los adultos mayores del sector.</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, requerimientos o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las</p>	15-10-2025	18:00 hrs	<p>Estuvimos presentes, junto al alcalde Héctor Muñoz, en una reunión de coordinación con la Junta de Vecinos Nueva Aurora de Chile, donde se abordaron temas relevantes para el desarrollo y bienestar de la comunidad. Este encuentro permitió fortalecer el diálogo y la colaboración entre la Municipalidad y los dirigentes vecinales, con el fin de impulsar proyectos y acciones que beneficien directamente a los vecinos y vecinas del sector.</p> 



actividades administrativas y protocolos del alcalde.			
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.	16-10-2025	13:00 hrs	<p>Nos encontramos en terreno para supervisar el avance de los trabajos de nivelación de tierra, compromiso que el alcalde Héctor Muñoz asumió durante una reunión previa con la comunidad. Esta visita permitió constatar el progreso de las labores y reafirmar el compromiso municipal de seguir trabajando en beneficio del mejoramiento de las condiciones del sector.</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>	17-10-2025	12:00 hrs	<p>Tuve el honor de participar en la ceremonia de despedida del capitán Claudio Bravo, realizada en el Estadio Municipal Ester Roa. Este emotivo encuentro reunió a autoridades, deportistas y miembros de la comunidad para reconocer la destacada trayectoria y el invaluable aporte del capitán al deporte y a nuestra ciudad. Además, durante la jornada se llevó a cabo una clínica para arqueros juveniles, que permitió a los jóvenes talentos aprender y compartir con uno de los referentes más importantes del fútbol nacional.</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</p>	19-10-2025	08:30 hrs	<p>Tuve el honor de participar en el desfile conmemorativo por el aniversario de la ciudad de Concepción, junto a las distintas organizaciones sociales y departamentos de la Municipalidad. Este acto festivo reunió a la comunidad local en una muestra de identidad, unidad y orgullo por nuestra ciudad, destacando el compromiso de sus habitantes y autoridades en el desarrollo y crecimiento continuo del territorio.</p>

<p>vinculadas a su agenda. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares 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 protocolares del alcalde. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones,</p>	<p>20-10-2025</p>	<p>08:45 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>

requerimientos o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde.			
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.	21-10-2025	17:00 hrs	<p>En un espacio destinado a la participación ciudadana y la transparencia institucional, se llevó a cabo un Encuentro de Gobierno Abierto en el Salón de Honor . Esta actividad reunió a autoridades, funcionarios públicos, representantes de la sociedad civil y ciudadanos interesados, con el objetivo de promover un diálogo abierto y constructivo sobre la gestión pública y el acceso a la información.</p> <p>Durante la jornada, se abordaron temas clave relacionados con la transparencia, la rendición de cuentas y la colaboración entre la comunidad y las autoridades para mejorar los procesos y servicios públicos. Asimismo, se presentaron iniciativas y herramientas digitales que facilitan la participación ciudadana y fortalecen la confianza en las instituciones.</p> <p>Este encuentro reafirma el compromiso de un gobierno inclusivo, responsable y cercano a la ciudadanía, promoviendo espacios de diálogo que permiten construir políticas públicas más efectivas y participativas.</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>	22-10-2025	16:00 hrs	<p>Visita a la Junta de Vecinos Juan Martínez de Rosas</p> <p>Se realizó una visita protocolar a la Junta de Vecinos Juan Martínez de Rosas, con el propósito de fortalecer el vínculo entre la Municipalidad y la comunidad local. Durante el encuentro, se dialogó sobre las necesidades y proyectos prioritarios del sector, reafirmando el compromiso institucional de apoyar y colaborar en el desarrollo y bienestar de sus vecinos y vecinas.</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>	23-10-2025	17:00 hrs	<p>Participación en la Actividad de Salud Mental y Física en el CIAM Juan Soto de Pedro del Río</p> <p>Tuve el honor de participar en la actividad enfocada en la salud mental y física, realizada en el Centro Integral de Atención al Mayor (CIAM) Juan Soto de Pedro del Río. Este encuentro buscó promover el bienestar integral de los adultos mayores a través de diversas iniciativas y talleres que fomentan hábitos saludables y fortalecen la salud emocional y física de los participantes.</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>	24-10-2025	17:00 hrs	<p>Participación en la Actividad de Salud Mental y Física en el CIAM Pedro de Valdivia</p> <p>Tuve el honor de participar en la actividad enfocada en la salud mental y física, realizada en el Centro Integral de Atención al Mayor (CIAM) Pedro de Valdivia. Este encuentro buscó promover el bienestar integral de los adultos mayores a través de diversas iniciativas y talleres que fomentan hábitos saludables y fortalecen la salud emocional y física de los participantes.</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</p>	25-10-2025	16:00 hrs	<p>Con un evento cargado de alegría y participación ciudadana, se llevó a cabo el cierre de las celebraciones por el aniversario de la ciudad de Concepción, actividad que contó con la presentación de una banda en vivo y la asistencia de vecinos y vecinas que se reunieron para conmemorar este importante hito.</p> <p>La jornada final fue una instancia de encuentro comunitario que permitió disfrutar de la música y el ambiente festivo, resaltando el espíritu de identidad local y el</p>



<p>materias vinculadas a su agenda. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>			<p>orgullo por nuestra ciudad. Con esta actividad, se puso término a una serie de conmemoraciones que destacaron la historia, cultura y proyección de Concepción, reafirmando el compromiso de seguir trabajando por su desarrollo y bienestar colectivo</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 protocolares del alcalde. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones</p>	27-10-2025	08:45 hrs	<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>

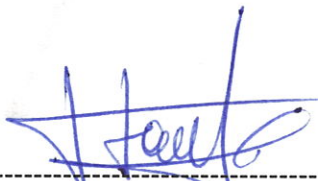
<p>s, requerimiento s o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>			
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento s o reclamos</p>	<p>28-10-2025</p>	<p>17.00 hrs</p>	<p>Visita en Terreno por Avances en el Proyecto de Área Verde Unión Costanera</p> <p>Se realizó una visita en terreno para supervisar los avances en el proyecto de área verde en el sector Unión Costanera, iniciativa que busca recuperar espacios públicos y contribuir al mejoramiento del entorno y la calidad de vida de los vecinos y vecinas del sector.</p> <p>Durante el recorrido se pudo constatar el progreso de las obras, así como dialogar con residentes y equipos técnicos sobre los próximos pasos del proyecto. Esta intervención forma parte del compromiso municipal con el desarrollo urbano sostenible y la habilitación de espacios recreativos seguros, inclusivos y accesibles para toda la comunidad.</p>

de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos del alcalde.			
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.	29-10-2025	16:00 hrs	<p>Salida a Terreno a Pedro del Río para Evaluar Avances en la Solución de Problemáticas del Sector</p> <p>Se efectuó una salida a terreno en la localidad de Pedro del Río con el propósito de evaluar los avances en la atención y solución de las problemáticas que afectan al sector. Durante la visita, se analizaron diversas áreas de interés, se dialogó con representantes comunitarios y se revisaron las acciones implementadas para mejorar las condiciones de vida de los vecinos y vecinas.</p> <p>Esta actividad reafirma el compromiso de las autoridades y equipos técnicos por mantener un contacto directo con la comunidad, identificando desafíos y coordinando esfuerzos para ofrecer respuestas efectivas y oportunas.</p>
Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamien	30-10-2025	17:00 hrs	Participación en la Actividad de Salud Mental y Física en el CIAM Juan Soto de Pedro del Río



<p>to 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>Tuve el honor de participar en la actividad enfocada en la salud mental y física, realizada en el Centro Integral de Atención al Mayor (CIAM) Juan Soto de Pedro del Río. Este encuentro buscó promover el bienestar integral de los adultos mayores a través de diversas iniciativas y talleres que fomentan hábitos saludables y fortalecen la salud emocional y física de los participantes.</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</p>	31-10-2025	12:00 hrs	<p>Trabajo de Coordinación con Directores Municipales para Abordar Problemáticas de Vecinos y Dirigentes</p> <p>En dependencias de la Ilustre Municipalidad de Concepción realizamos una jornada de coordinación con directores y equipos municipales, con el objetivo de atender y dar solución a las problemáticas planteadas por vecinos y dirigentes sociales de la comuna. Este trabajo articulado busca fortalecer la gestión territorial, mejorar la respuesta institucional y avanzar en soluciones concretas a las necesidades que afectan a los distintos sectores de la ciudad, reafirmando el compromiso del municipio con una gestión cercana, eficiente y participativa.</p>

<p>administrativa, 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>			
--	--	--	--

  
 Firma Trabajador (a)

  
 Jefa de Gabinete  
 Isabel Rojas Salfate

   
 Administrador Municipal  
 Boris Negrete Canales