




## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: <b>Beatriz Eliza Arlette Fuentealba Carrasco</b>
<b>RUT</b>	:
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	<b>Mes de Febrero 2024</b>
<b>N° DE BOLETA:</b>	<b>49</b> <b>MONTO BRUTO:</b> <b>\$886.550</b>
<b>PROGRAMA</b>	: <b>Programa Comunitario de Niñez y Juventud</b>
<b>ITEM:</b>	<b>215.21.04.004.001</b> <b>CENTRO DE COSTO:</b> <b>04-06.70.06</b>
<b>CARGO</b>	: <b>Apoyo Profesional 2</b>
<b>FUNCIONES:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.- Apoyar el cumplimiento de los objetivos del programa.</li><li>2.- Participar en las reuniones de planificación, evaluación y atención según determine la jefatura del Depto.</li><li>3.- Apoyo al seguimiento de los planes, programas o líneas de intervención en el territorio.</li><li>4.- Atención y orientación permanente a las organizaciones, como también apoyo en la actualización de información relacionada a los usuarios y organizaciones vinculadas al programa.</li><li>5.- Recepcionar y derivar oportunamente a las redes pertinentes.</li><li>6.- Ejecutar plan de trabajo dirigidos a los usuarios, vinculados a los objetivos del programa.</li><li>7.- Difundir a la comunidad información sobre las características y beneficios del programa.</li><li>8.- Apoyar en la generación de agenda territorial de las diversas áreas del programa y coordinación intersectorial.</li><li>9.- Apoyo en postulación a proyectos con fondos municipales y/o del Gobierno Central.</li><li>10.- Participación en jornadas de capacitación que fortalezcan el desarrollo del programa e institución.</li><li>11.- Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa.</li><li>12. Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.</li></ol>

Municipalidad de Recoleta • Avenida Recoleta N°2774 • Call center 22945 7000

 /MunicipalidadRecoleta  Muni\_Recoleta  /MunicipalidadDeRecoleta [www.recoleta.cl](http://www.recoleta.cl)

Actividades del mes		
N°	Descripción	Medio verificador
1	Participación en preparación de entrega de libros rezagados.	Foto
2	Participación en reunión semanal del programa comunitario niñez y juventud.	Foto
3	Participación en taller de Expresarte Escuelita popular de Verano.	Foto
4	Participación en reunión pre evaluación fiesta de los derechos	Acta
5	Participación y apoyo en cierre de taller exploradores y cultura del agua en la quinta región.	Foto
6	Participación taller de piscina bailable de Escuelita popular de verano.	Foto
7	Participación y ejecución de taller Risas al sol de Escuelita Popular.	Foto
8	Participación reunión de evaluación final Fiesta de los derechos	Foto
9	Participación y apoyo en orden de bodega Dideco	Foto
10	Apoyo en compra de materiales taller de xilografía Escuelita popular de verano.	Foto
11	Participación de Reunión de supervisión de practicantes Universidad Santo Tomas.	Foto
12	Participación reunión on line Aprofa Escuela popular 2024.	Foto
13	Participación en taller de Artes Escuelita Popular de verano.	Foto
14	Participación en preparación de entrega de aguas y colaciones para organizaciones sociales	Foto
15	Ejecución del cierre del taller de Expresarte en Escuelita Popular de verano	Foto

Beatriz

Firmar funcionario

Karina

Firma jefe directo

*[Handwritten signature]*

Jefe departamento



*[Handwritten signature]*

Firma Director

