

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS ✓

NOMBRE	: Andrea Cecilia Espinoza Caviedes	
RUT	: 11.111.111-1	
PERIODO QUE INFORMA:	Mayo 2024 ✓	
N° DE BOLETA	- 81	MONTO BRUTO: 599.725
PROGRAMA	:SOBERANÍA ALIMENTARIA, HUERTOS COMUNITARIOS,	
REPRODUCCIÓN	Y PROTECCIÓN DE LAS SEMILLAS ✓	
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO: 04-08.65.01
CARGO	: Técnico.	
FUNCIONES (según contrato):		
<p>1) Apoyo en las actividades en el territorio como: los Municipios en tu barrio, los Municipios Cerca de ti y otros.</p> <p>2) Talleres Medio Ambientales a vecinos, Organizaciones Sociales, escuelas: Específicamente sobre Huertos, Lombricompostaje, Reciclaje y Eficiencia Hídrica.</p> <p>3) Mantenimiento y preparativos de los viveros y huertos municipales para acoger visitas guiadas a la comunidad.</p> <p>4) Mantenimiento y cuidado de banco de semillas y reproducción de especies para actividades con la comunidad.</p> <p>5) Coordinación estrategia de huertas comunitarias, medicinales y alimenticias.</p> <p>6) Planificación de intervenciones y actividades comunitarias en relación a Huertos.</p> <p>7) Monitor de huerto medicinal y hortalicero.</p> <p>8) Vínculo y seguimiento de actividades comunitarias en torno al huerto.</p> <p>9) Apoyo en la continuidad de la Certificación Ambiental (SCAM) ya obtenida.</p> <p>10) Apoyo a la gestión de Medio Ambiente y de Salud.</p> <p>11) Apoyo en los operativos de reciclaje.</p> <p>12) Asesoría técnica, ejecución y evaluación de programas de manejo de residuos sólidos que se generan en la comuna.</p> <p>13) Generar material educativo (afiches, folletos, trípticos, volantes, cápsulas de video, entre otros) y difundirlos en el territorio comunal.</p> <p>14) Crear instancias de motivación grupal para seguir en la activación de las iniciativas huerteras.</p> <p>15) Entregar y motivar al equipo huertero a la educación experiencial y cognitiva de las nuevas tecnologías y avances en la recuperación de saberes, que apoyen el trabajo desde el enfoque libre de químicos y de transgénicos.</p> <p>16) Trabajo en terreno en el desarrollo de huertos y espacios.</p> <p>17) Construir y organizar sistemas de riego para el mejor manejo de las huertas.</p> <p>18) Preparar la tierra para hacer nuevas siembras.</p> <p>19) Selección de semillas para preparar almácigos y que cumplan con las finalidades de los espacios a cultivar.</p> <p>20) Buscar las herramientas necesarias que sirvan para la ejecución del trabajo huertero en las líneas de la soberanía alimentaria.</p> <p>21) Llevar el orden estadístico de las especies sembradas y donadas en los procesos productivos.</p>		

Actividades del mes		
N°	Descripción	Medio verificador
1	<p>Detalle de las tareas durante el mes sin indicar fechas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y orden general espacio vivero. • Organización e inventario de materiales talleres en general. • Limpieza y orden container (acopio de materiales y hierbas medicinales). • Almácigos y esquejes de plantas medicinales. • Cosecha y limpieza semillas hierbas medicinales. • Poda y secado de hierbas medicinales. • Reunión de trabajo organizacional con equipo Programas Huertas Cesfam 2024 (plan de trabajo, calendarios de actividades, registro drive, etc) y reuniones con equipo completo. • Desarrollo de taller de almácigos y casitas de pajaritos para visitas en vivero. • Preparación de materiales para talleres papel reciclado Manso Intercambio, sesión decapacitación para el ejecutor del taller y elaboración de papel. • Apoyo en actividades del Manso Intercambio (preparación de materiales, carga y descarga, preparación de alimentos para olla común, limpieza de cocina, montaje de espacios, limpieza salón, etc). • Mantenimiento huerta Cesfam Recoleta y habilitación de huerta delantera (montaje de bancas, preparación de tierra, trasplante, control de plagas, etc). • Talleres Cesfam Petrinovic y Quinta Bella (fases de la luna, Tipología de semillas, asociación de cultivos, etc) y planificación de huerta temporada otoño invierno. • Participación equipo de gestión proyectos (exploración de fondos Fonadis, Presidente de la República, PMB, redacción y planificación de Proyectos para eventuales postulaciones. • Participación jorana 2da Escuela Popular Huertera y realización de taller de biopreparados. • Preparación para la realización de talleres y/o exposiciones Feria de salud y actividades adicionales (invitación Cesfam Recoleta). 	

[BzM3QKeFSBS?usp=sharing](#)

 Firmar funcionario	 Firma jefe directo	 Jefe departamento
---	---	--

 Firma Director
