

III.- Funciones contratadas

- Realizar semanalmente la atención de a lo menos 5 usuarios que asistan a oficina de DIDECO a realizar consultas sobre cómo resolver necesidades u obtener beneficios, realizando las derivaciones correspondientes en el caso de ser necesario.
- Registro de a lo menos 2 asistencia y fotográfico de cada actividad, además de habilitar los espacios necesarios para el desarrollo de las actividades.
- Recopilar a lo menos 10 listados mensuales de inscripción de niños / as para el proceso de entrega de juguetes "Navidad comunal 2025" desde Mayo a Septiembre, para luego consolidar información en los meses de octubre a diciembre, además de contabilizar, clasificar las líneas de juguetes para luego distribuirlos a la comunidad, con el fin de contribuir a la mejorar social de los habitantes de la comuna.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Realice semanalmente la atención de usuarios que asistieron a oficina de DIDECO a realizar consultas sobre cómo resolver necesidades u obtener beneficios, realice las derivaciones correspondientes en el caso de ser necesario.
- Registre asistencia y fotografía de cada actividad, además habilite los espacios necesarios para el desarrollo de las actividades.

El detalle anterior resume el material y antecedentes **que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección de Desarrollo Comunitario.**

HECTOR MANUEL BARRA VASQUEZ

CHRISTIAN MORA VIVEROS

DEPARTAMENTO COMUNITARIO Y VECINAL



BLANCA VALERIA MERA RETAMAL
DIRECTORA (S)

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO