

III.- Funciones contratadas

- Realizar semanalmente a lo menos 5 atención de 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.
- Habilitación de los espacios y difusión con el fin de entregar a las organizaciones de los macrosectores la programación de los distintos servicios municipales.
- Registro de a lo menos 2 listados de asistencia mensual 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 mejorar las condiciones sociales de los habitantes de la comuna.

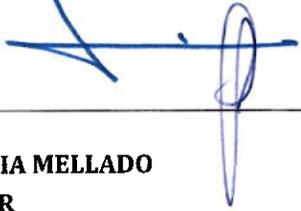
IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Realicé semanalmente atenciones de usuarios que asistían a la oficina de DIDECO a realizar consultas sobre cómo resolver necesidades u obtener beneficios, realice las derivaciones correspondientes en el caso de ser necesario.
- Habilité los espacios y difusión con el fin de entregar a las organizaciones de los macrosectores la programación de los distintos servicios municipales.
- Registré listados de asistencia mensual y fotográfico 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.


JOSELIN DEL CARMEN FERRADA PALAVECINO


CHRISTIAN MORA VIVEROS
DEPARTAMENTO COMUNITARIO Y VECINAL


MAURICIO TAPIA MELLADO
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO