DIDECO

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

MARZO	2024
Mes	**Año**

I.- Datos.

1.- Nombre.	DANIELA LOREDANA VIVALLO FUENTES		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	**Alcaldicio :**	**Imputación :** 215.21.04.004.001	**Centro de Costos :** 25.04.06
4.- Dirección a que pertenece.	**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO** *- OMIL 2024*		

II.- Función según lo que indica el contrato.

• Dirigir la Oficina Municipal de Información Laboral y el Programa de Fortalecimiento OMIL, siguiendo las directrices técnicas del SENCE. • Coordinación del programa OTEC Municipal, a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario, aprobado mediante Decreto ALC. N°190 (16/01/2024) • Encargada de gestionar, diseñar y desarrollar actividades de capacitación o cursos con franquicia tributaria al sector privado.
• Planificar, organizar, analizar y monitorear el funcionamiento de la OMIL Promover el mejoramiento continuo de la gestión de la OMIL, a través del cumplimiento de metas • Promover estándares de calidad en los servicios de la OMIL • Articular la red público privada de empleo • Promover alianzas de trabajo para favorecer la inserción, inclusión, capacitación e intermediación laboral de los/as usuarios de la OMIL • Tener a disposición de la OMIL, el rol de patentes comerciales, industriales y de servicios para facilitar la vinculación con empresas • Cumplir con las funciones de orientación laboral que el SENCE indique • Entregar periódicamente a SENCE y a los servicios públicos que la demanden, la información recogida en su oficina en cuanto a la oferta, demanda de trabajo y capacitación • Realizar rendiciones mensuales de los recursos de operaciones e ingreso a la plataforma asignada por SENCE • Asistir a capacitaciones y convocatorias que realiza SENCE

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Responder SENCE resolución pago FOMIL 2024.
- Responder a Sol sobre cv y entrevistas.
- Solicitar autorización para publicar ofertas de empleo.
- Responder a Esperanza Mella sobre inscripción cuarto medio laboral.

- Responder por ordinario 0124 a Director DIDECO.
- Responder a Rodrigo por ayuda causa.
- Realizar consulta ingreso PRODEMU.
- Derivar programa conectados a Mario Ávila.
- Coordinar reunión con programa 4 a 7.
- Enviar certificado a CONAF.
- Responder correo director DIDECO.
- Enviar ejemplo acta aprobación Camila Astudillo.
- Responder a SENCE por mejoras en BNE.
- Responder a Carmen por elaboración de gráfica.
- Solicitar autorización para publicar difusión.
- Enviar correo de pendientes OMIL y OTEC a Director.

- Enviar ficha a empresa curifor.
- Coordinar reunión con fundación Tacal por prácticas laborales.
- Coordinar reunión con Fundación PRODEMU.
- Indicar a Rodrigo Cárcamo ingreso de recursos SENCE,.
- Responder Director por transparencias.
- Atención de público.

- Responder información subrogancia Nery.
- Enviar transparencia OMIL.
- Enviar a Vanessa tomar contacto con empresa mago chic,
- Solicitar horarios cursos a Fundación Forpe.
- Responder correo subrogancia a Director DIDECO.
- Responder solicitud de curriculum a Andrea Ruz.
- Responder a SENCE sobre decreto alcaldicio programa.
- Responder Camila Alcayaga sobre consultas.
- Solicitar certificado experiencia laboral a Victor Fariña.
- Derivar a Vanessa Roman empresa en búsqueda de grúa horquilla.
- Derivar a Vanessa Roman empresa Propartner.
- Reunión programa 4 a 7.
- Atención de público en búsqueda de capacitación.
- Atención de público.
- Atención de público en búsqueda de empleo.

- Enviar ficha de publicación a empresa Team Work.
- Informar a equipo OMIL uso correcto de celular municipal.
- Coordinar reunión con conductores chile.
- Enviar contacto empresa Alianza Seguridad a Vanessa Román.
- Enviar plan de gastos a SENCE.
- Responder a Director de DIDECO sobre acreditación SISE.
- Atención de público.

- Responder por notificación litigante.
- Responder a Pamela Garrido por Plan de Trabajo de la Red Territorial.
- Solicitar a Carmen averiguar sobre el curso de climatización.
- Responder a Tesorero envío de comprobante de ingreso municipal.
- Revisión ofertas de empleo.
- Reunión programa EDLI-OMIL.
- Inscripción en capacitación.
- Entrega de certificado para ayuda técnica.
- Atención de público.

- Dar respuesta a correo de notificación litigante.
- Responder a SENCE sobre desactivación perfiles en BNE.
- Responder a SENCE por información de programa Gradúate.
- Responder información de certificado de título.
- Indicar a Carmen tomar contacto con universidad playa ancha para ver cursos de autoaprendizaje,
- Responder a Pamela Garrido respuesta sobre dudas del plan de trabajo.
- Responder a Felipe Meza respuesta de ingreso PRODEMU.
- Compartir link reunión PRODEMU con lisette Soto.
- Indicar a equipo reunión SISE.
- Solicitar catalogo productos de escritorio.
- Reunión SECPLA.
- Atención de público.
- Reunión PRODEMU,
- Reunión OTIC Agrocap.
- Atención persona en búsqueda de empleo.

- Responder a Valentina solicitud revisión producto socio laboral.
- Responder encuesta y contestar a consultora surlatina.
- Responder a Carmen información sobre arreglo sala Adulto Mayor.
- Responder a SENCE nueva distribución de comunas.
- Solicitar autorización para publicar oferta de empleo.
- Responder correo sobre capacitación ley del lobby.
- Responder a SENCE información oficial sobre canales formales de contacto UIL.
- Enviar Plan de Trabajo Red Al Sur del Maipo.
- Responder a Director información sobre decreto y plan de emergencia.
- Inscripción en capacitación.
- Atención de público.

- Agradecer respuesta a error reportador por SENCE.

- Responder a Carmen revisión de credenciales para curso de atención al cliente.
- Realizar consulta a Fundación cades respecto a alumna menor de edad matriculada.
- Realizar solicitud de becas laborales a OTIC Agrocap.
- Solicitar a Fernanda ingresar en base de datos cv de usuario.
- Responder correo a SENCE recepcionando gráfica.
- Solicitar a Vanessa tomar contacto con empresa alternativa.
- Enviar información sobre casos a programa chile crece.
- Atención de público.

- Responder a SENCE difusión de programa fórmate para el trabajo.
- Responder derivación caso Javier Cea Vergara.
- Responder derivación caso prodesal cuarto medio.
- Responder a RRHH envío contrato equipo OMIL.
- Compartir indicadores OMIL con director DIDECO.
- Solicitar autorización para publicar oferta de empleo.
- Revisar plataforma cuarto medio laboral.

- Responder a PRODEMU lanzamiento línea independiente.
- Responder a SENCE contacto plataforma laboral RM.
- Compartir invitación seminario mujer y empresas en sinergia a Vanessa Román.
- Responder a Alonso Carvacho seguimiento programas municipales.
- Responder cumplimiento actividades honorarios.
- Atención de público.
- Reunión con informática.
- Capacitación OTEC.

- Enviar nómina funcionarios para curso FIBE.
- solicito autorización para publicar curso de capacitación forpe.
- Solicito autorización para publicar cursos cades.
- Solicitar a Jaime Inostroza inventariar mobiliario.
- Solicitar a Director de DIDECO distribución gastos OTEC.
- Responder a RRHH contrato Yenny Miranda.
- Solicitar a Aldo creación de gráfica.
- Solicitar a Director autorización para publicar aviso de empleo.
- Atención de público.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2024-03-01	Descripción de la Actividad: Responder SENCE resolución pago FOMIL 2024.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-01	Descripción de la Actividad: Responder a Sol sobre cv y entrevistas.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-01	Descripción de la Actividad: Solicitar autorización para publicar ofertas de empleo.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-01	Descripción de la Actividad: Responder a Esperanza Mella sobre inscripción cuarto medio laboral.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-04	Descripción de la Actividad: Responder por ordinario 0124 a Director DIDECO.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-04	Descripción de la Actividad: Responder a Rodrigo por ayuda causa.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-04	Descripción de la Actividad: Realizar consulta ingreso PRODEMU.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-04	Descripción de la Actividad: Derivar programa conectados a Mario Ávila.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-04	Descripción de la Actividad: Coordinar reunión con programa 4 a 7.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-04	Descripción de la Actividad: Enviar certificado a CONAF.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-04	Descripción de la Actividad: Responder correo director DIDECO.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-04	Descripción de la Actividad: Enviar ejemplo acta aprobación Camila Astudillo.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

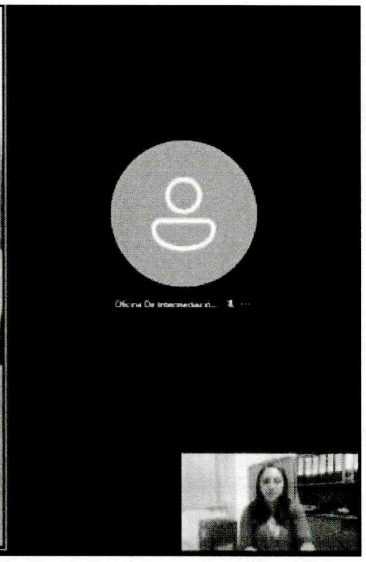
Fecha de la actividad: 2024-03-04	Descripción de la Actividad: Responder a SENCE por mejoras en BNE.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-04	Descripción de la Actividad: Responder a Carmen por elaboración de gráfica.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-04	Descripción de la Actividad: Solicitar autorización para publicar difusión.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-04	Descripción de la Actividad: Enviar correo de pendientes OMIL y OTEC a Director.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-04	Descripción de la Actividad: Reunión con SENCE y red al sur del Maipo.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-03-05	Descripción de la Actividad: Enviar ficha a empresa curifor.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-05	Descripción de la Actividad: Coordinar reunión con fundación Tacal por prácticas laborales.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO

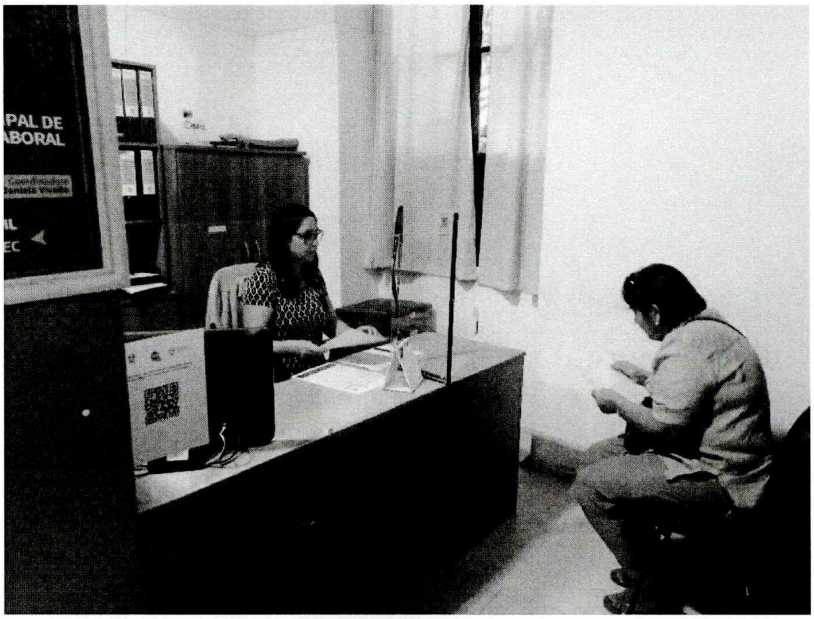
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO

Fecha de la actividad: 2024-03-05	Descripción de la Actividad: Coordinar reunión con Fundación PRODEMU.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-05	Descripción de la Actividad: Indicar a Rodrigo Cárcamo ingreso de recursos SENCE,	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-05	Descripción de la Actividad: Responder Director por transparencias.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-05	Descripción de la Actividad: Atención de público.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-03-06	Descripción de la Actividad: Responder información subrogancia Nery.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-06	Descripción de la Actividad: Enviar transparencia OMIL.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-06	Descripción de la Actividad: Enviar a Vanessa tomar contacto con empresa mago chic.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-06	Descripción de la Actividad: Solicitar horarios cursos a Fundación Forpe.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-06	Descripción de la Actividad: Responder correo subrogancia a Director DIDECO.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-06	Descripción de la Actividad: Responder solicitud de curriculum a Andrea Ruz.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-06	Descripción de la Actividad: Responder a SENCE sobre decreto alcaldicio programa.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

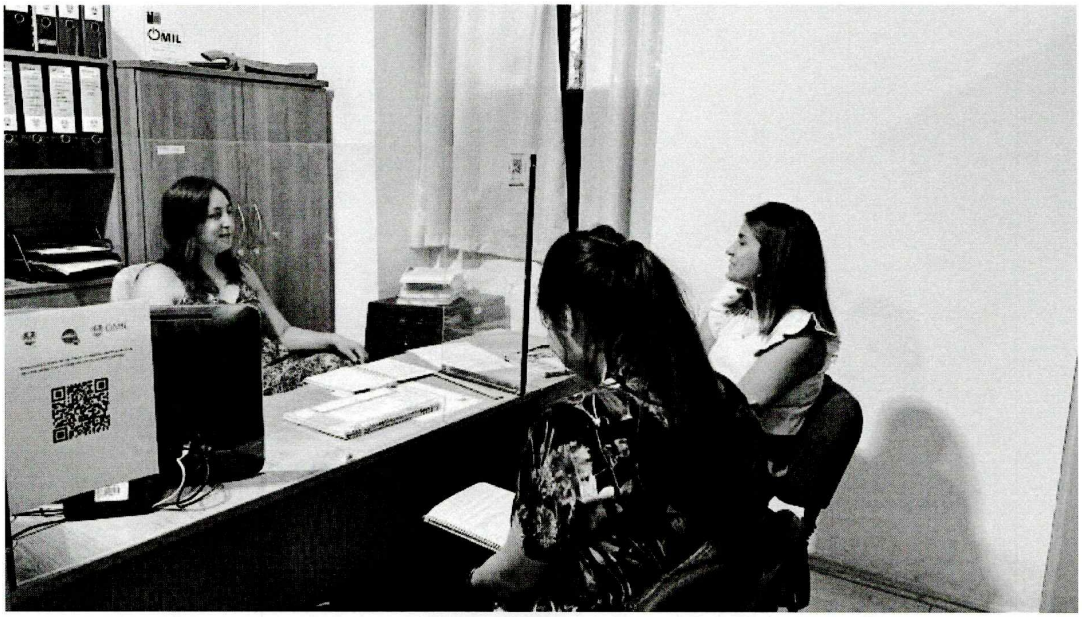
Fecha de la actividad: 2024-03-06	Descripción de la Actividad: Responder Camila Alcayaga sobre consultas.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-06	Descripción de la Actividad: Solicitar certificado experiencia laboral a Victor Fariña.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-06	Descripción de la Actividad: Derivar a Vanessa Roman empresa en búsqueda de grúa horquilla.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

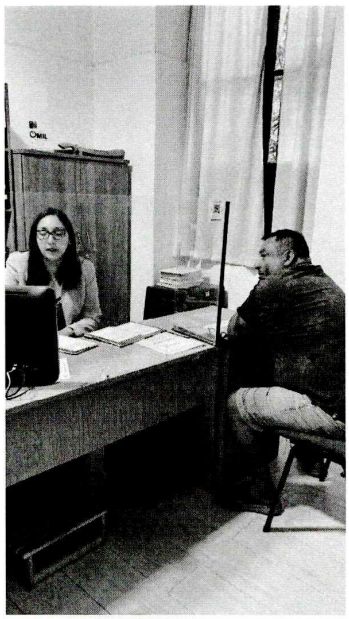
Fecha de la actividad: 2024-03-06	Descripción de la Actividad: Derivar a Vanessa Roman empresa Propartner.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-06	Descripción de la Actividad: Reunión programa 4 a 7.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

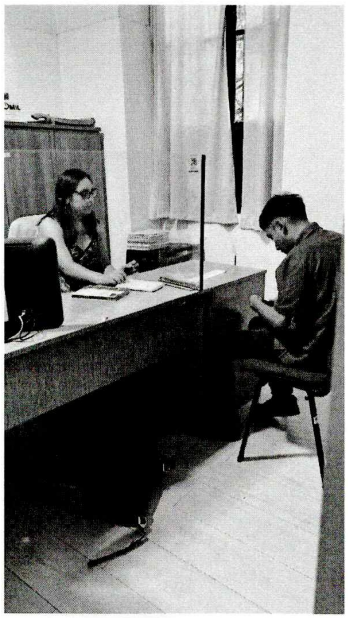


Fecha de la actividad: 2024-03-06	Descripción de la Actividad: Atención de público en búsqueda de capacitación.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

Fecha de la actividad: 2024-03-06	Descripción de la Actividad: Atención de público.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-03-06	Descripción de la Actividad: Atención de público en búsqueda de empleo.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-03-07	Descripción de la Actividad: Enviar ficha de publicación a empresa Team Work.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-07	Descripción de la Actividad: Informar a equipo OMIL uso correcto de celular municipal.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

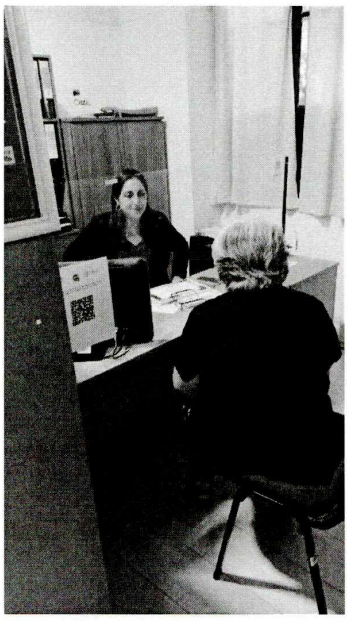
Fecha de la actividad: 2024-03-07	Descripción de la Actividad: Coordinar reunión con conductores chile.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-07	Descripción de la Actividad: Enviar contacto empresa Alianza Seguridad a Vanessa Román.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-07	Descripción de la Actividad: Enviar plan de gastos a SENCE.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-07	Descripción de la Actividad: Responder a Director de DIDECO sobre acreditación SISE.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-07	Descripción de la Actividad: Atención de público.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



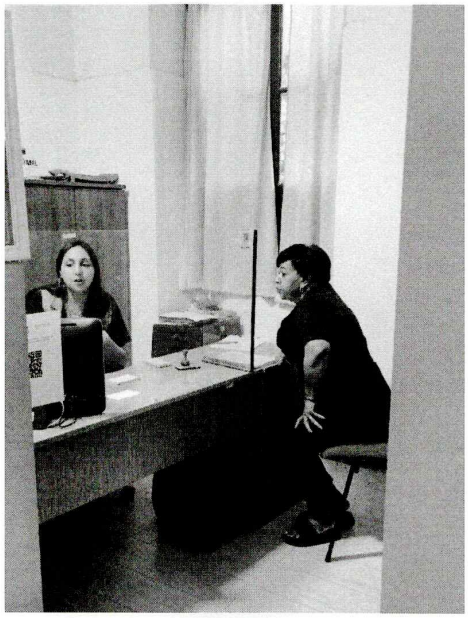
Fecha de la actividad: 2024-03-08	Descripción de la Actividad: Responder por notificación litigante.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-08	Descripción de la Actividad: Responder a Pamela Garrido por Plan de Trabajo de la Red Territorial.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO

Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO

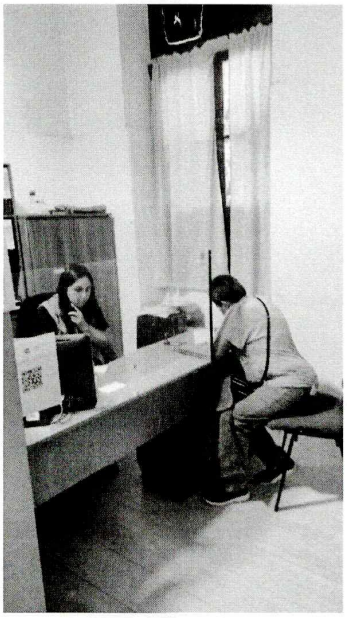
Fecha de la actividad: 2024-03-08	Descripción de la Actividad: Solicitar a Carmen averiguar sobre el curso de climatización.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-08	Descripción de la Actividad: Responder a Tesorero envío de comprobante de ingreso municipal.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

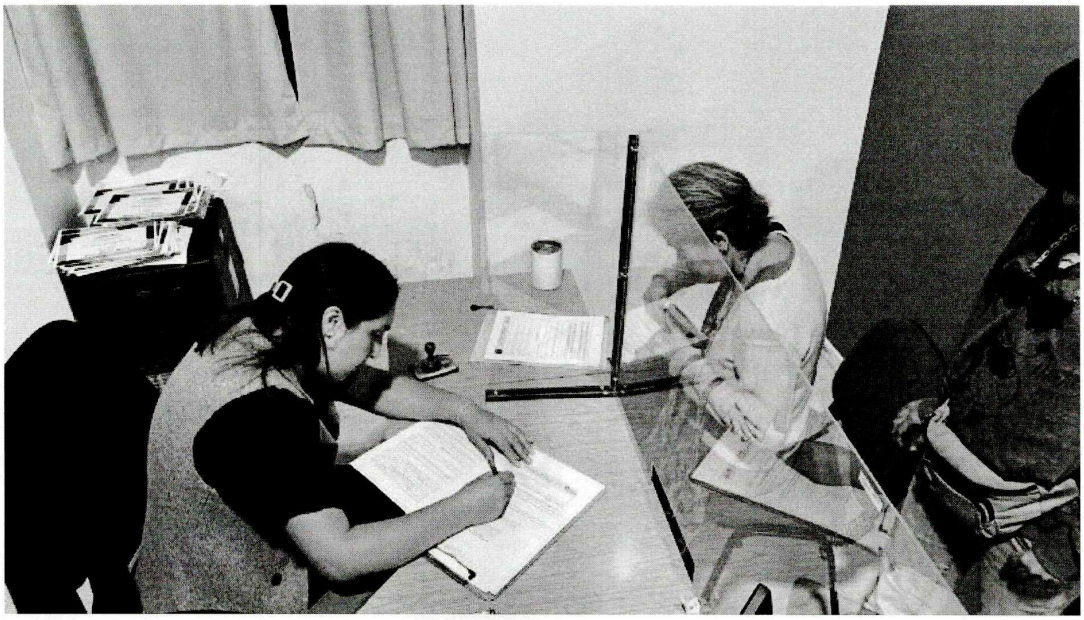
Fecha de la actividad: 2024-03-08	Descripción de la Actividad: Revisión ofertas de empleo.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA
		

Fecha de la actividad: 2024-03-08	Descripción de la Actividad: Reunión programa EDLI-OMIL.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

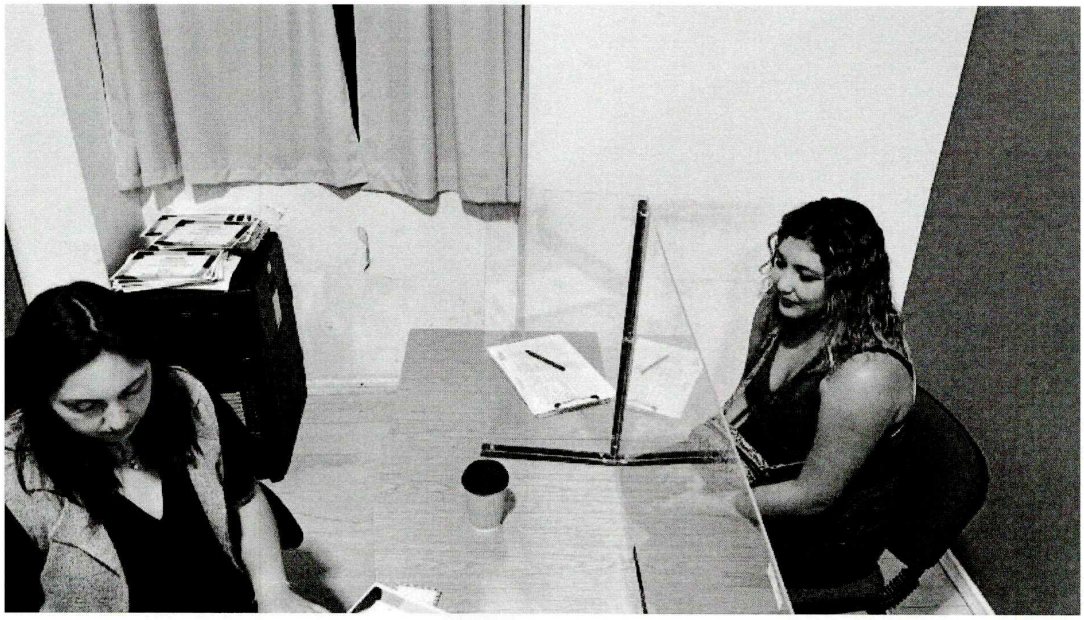
Fecha de la actividad: 2024-03-08	Descripción de la Actividad: Inscripción en capacitación.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-03-08	Descripción de la Actividad: Entrega de certificado para ayuda técnica.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-03-08	Descripción de la Actividad: Atención de público.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-03-11	Descripción de la Actividad: Dar respuesta a correo de notificación litigante.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-11	Descripción de la Actividad: Responder a SENCE sobre desactivación perfiles en BNE.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-11	Descripción de la Actividad: Responder a SENCE por información de programa Gradúate.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-11	Descripción de la Actividad: Responder información de certificado de título.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-11	Descripción de la Actividad: Indicar a Carmen tomar contacto con universidad playa ancha para ver cursos de autoaprendizaje.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-11	Descripción de la Actividad: Responder a Pamela Garrido respuesta sobre dudas del plan de trabajo.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

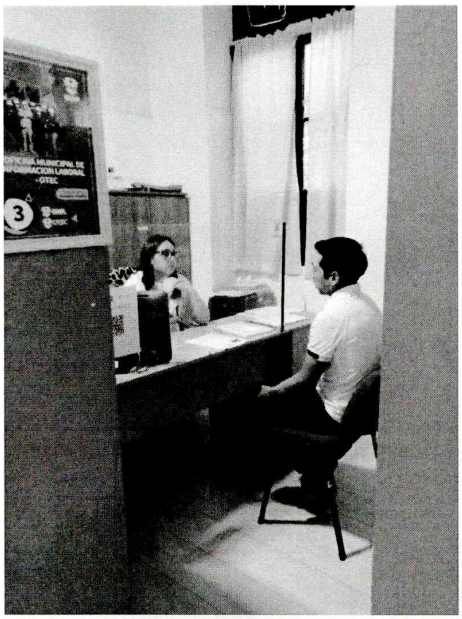
Fecha de la actividad: 2024-03-11	Descripción de la Actividad: Responder a Felipe Meza respuesta de ingreso PRODEMU.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-11	Descripción de la Actividad: Compartir link reunión PRODEMU con lisette Soto.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

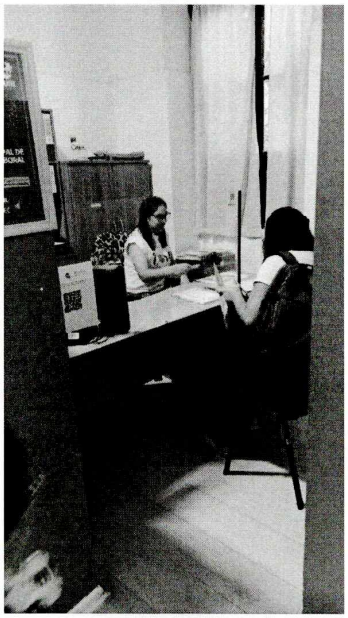
Fecha de la actividad: 2024-03-11	Descripción de la Actividad: Indicar a equipo reunión SISE.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-11	Descripción de la Actividad: Solicitar catalogo productos de escritorio.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-11	Descripción de la Actividad: Reunión SECPLA.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

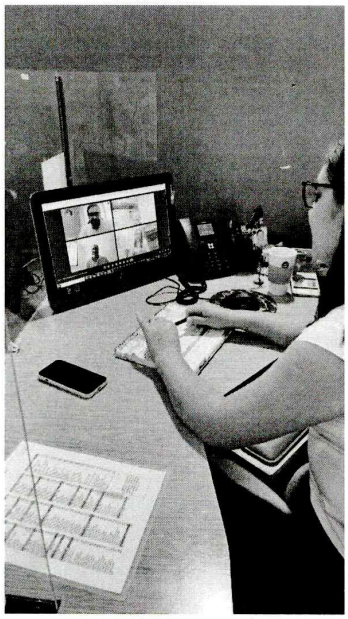


Fecha de la actividad: 2024-03-11	Descripción de la Actividad: Atención de público.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

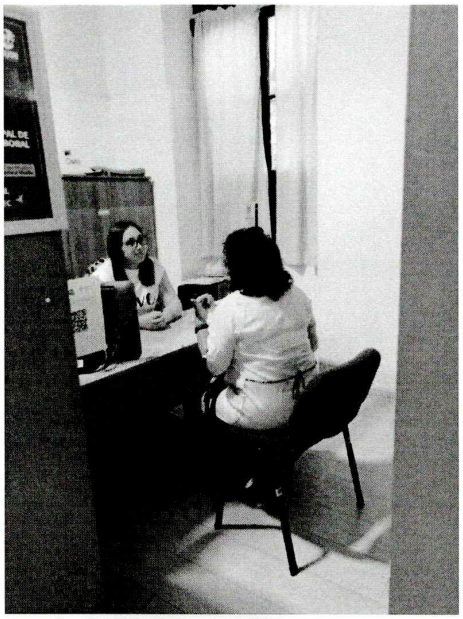


Fecha de la actividad: 2024-03-11	Descripción de la Actividad: Reunión PRODEMU.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

Fecha de la actividad: 2024-03-11	Descripción de la Actividad: Reunión OTIC Agrocap.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-03-11	Descripción de la Actividad: Atención persona en búsqueda de empleo.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-03-12	Descripción de la Actividad: Responder a Valentina solicitud revisión producto socio laboral.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-12	Descripción de la Actividad: Responder encuesta y contestar a consultora surlatina.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-12	Descripción de la Actividad: Responder a Carmen información sobre arreglo sala Adulto Mayor.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-12	Descripción de la Actividad: Responder a SENCE nueva distribución de comunas.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-12	Descripción de la Actividad: Solicitar autorización para publicar oferta de empleo.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-12	Descripción de la Actividad: Responder correo sobre capacitación ley del lobby.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO

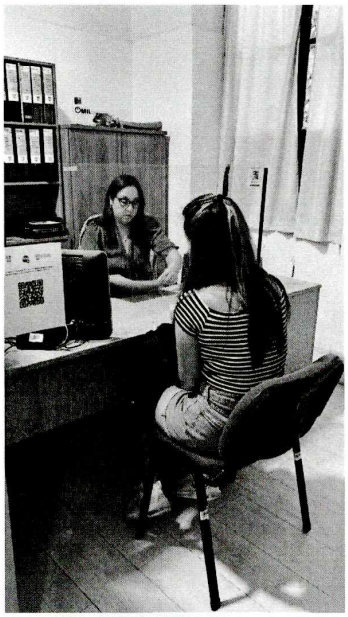
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO

Fecha de la actividad: 2024-03-12	Descripción de la Actividad: Responder a SENCE información oficial sobre canales formales de contacto UIL.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-12	Descripción de la Actividad: Enviar Plan de Trabajo Red Al Sur del Maipo.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-12	Descripción de la Actividad: Responder a Director información sobre decreto y plan de emergencia.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-12	Descripción de la Actividad: Inscripción en capacitación.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-03-12	Descripción de la Actividad: Atención de público.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

Fecha de la actividad: 2024-03-13	Descripción de la Actividad: Agradecer respuesta a error reportador por SENCE.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-13	Descripción de la Actividad: Responder a Carmen revisión de credenciales para curso de atención al cliente.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-13	Descripción de la Actividad: Realizar consulta a Fundación cades respecto a alumna menor de edad matriculada.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-13	Descripción de la Actividad: Realizar solicitud de becas laborales a OTIC Agrocap.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-13	Descripción de la Actividad: Responder correo a SENCE recepcionando gráfica.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-13	Descripción de la Actividad: Solicitar a Vanessa tomar contacto con empresa alternativa.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO

Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO

Fecha de la actividad: 2024-03-13	Descripción de la Actividad: Enviar información sobre casos a programa chile crece.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-13	Descripción de la Actividad: Atención de público.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

Fecha de la actividad: 2024-03-14	Descripción de la Actividad: Responder a SENCE difusión de programa fórmate para el trabajo.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-14	Descripción de la Actividad: Responder derivación caso Javier Cea Vergara.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

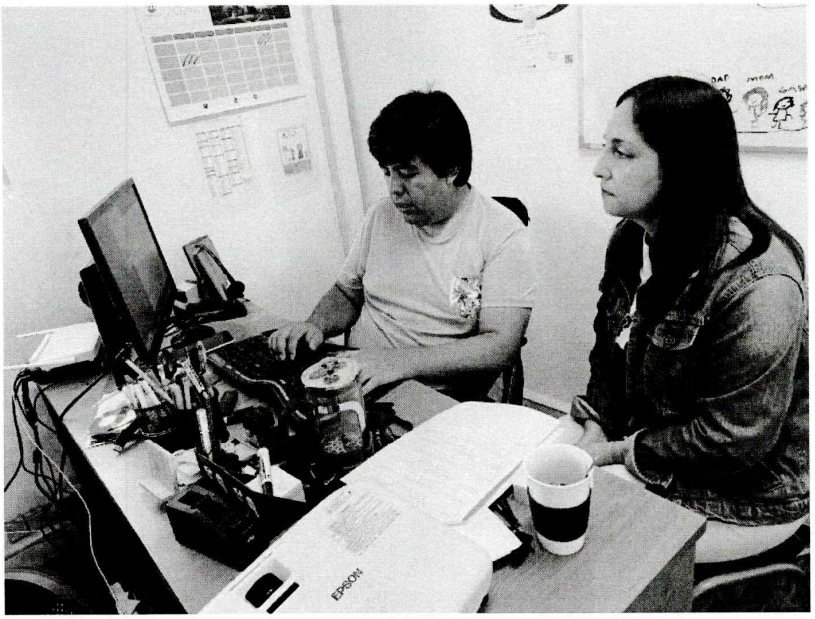
Fecha de la actividad: 2024-03-14	Descripción de la Actividad: Responder derivación caso prodesal cuarto medio.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-14	Descripción de la Actividad: Responder a RRHH envío contrato equipo OMIL.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-14	Descripción de la Actividad: Compartir indicadores OMIL con director DIDECO.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-14	Descripción de la Actividad: Solicitar autorización para publicar oferta de empleo.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-14	Descripción de la Actividad: Revisar plataforma cuarto medio laboral.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



Fecha de la actividad: 2024-03-15	Descripción de la Actividad: Responder a PRODEMU lanzamiento línea independiente.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-15	Descripción de la Actividad: Responder a SENCE contacto plataforma laboral RM.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-15	Descripción de la Actividad: Compartir invitación seminario mujer y empresas en sinergia a Vanessa Román.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-15	Descripción de la Actividad: Responder a Alonso Carvacho seguimiento programas municipales.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-15	Descripción de la Actividad: Responder cumplimiento actividades honorarios.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-15	Descripción de la Actividad: Atención de público.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

Fecha de la actividad: 2024-03-15	Descripción de la Actividad: Reunión con informática.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

Fecha de la actividad: 2024-03-15	Descripción de la Actividad: Capacitación OTEC.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA

Fecha de la actividad: 2024-03-18	Descripción de la Actividad: Enviar nómina funcionarios para curso FIBE.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-18	Descripción de la Actividad: Solicito autorización para publicar curso de capacitación forpe.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-18	Descripción de la Actividad: Solicito autorización para publicar cursos cades.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-18	Descripción de la Actividad: Solicitar a Jaime Inostroza inventariar mobiliario.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-18	Descripción de la Actividad: Solicitar a Director de DIDECO distribución gastos OTEC.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

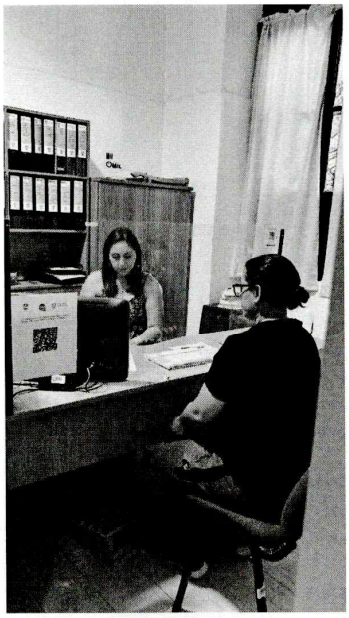
Fecha de la actividad: 2024-03-18	Descripción de la Actividad: Responder a RRHH contrato Yenny Miranda.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO

Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO

Fecha de la actividad: 2024-03-18	Descripción de la Actividad: Solicitar a Aldo creación de gráfica.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-18	Descripción de la Actividad: Solicitar a Director autorización para publicar aviso de empleo.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2024-03-18	Descripción de la Actividad: Atención de público.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA



V.- Observaciones.

DANIELA LOREDANA VIVALLO FUENTES
PRESTADOR

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO** en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.

JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
DIRECTOR DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
COORDINADOR /A PROGRAMA