



BUIN
Ilustre Municipalidad

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

Septiembre	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	JOAQUÍN ANTONIO OLEA LEIVA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: Nº 566 12/02/2025	Imputación: 114.05.96.054.006	Centro de Costos: Fondos externos
4.- Dirección a la que pertenece.	SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN		

II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

- Objetivo: Apoyo profesional de las comunicaciones en el marco de ejecución del programa Quiero Mi Barrio - Clotario Blest y Santa Rita.
- Cumplir con los convenios, plazos y productos que implican los procesos y actividades propias del Programa.
- Representar al Programa en el territorio y apoyar estrategias y/o actividades adicionales que se deban realizar para cumplir los objetivos del Programa.
- Trabajar coordinadamente con los profesionales del equipo regional de la SEREMI, SERVIU y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF), en cuanto a los aspectos técnicos y administrativos e informar al equipo regional de la SEREMI, todas las actividades y acciones a implementar y ejecutar por el Programa.
- Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el levantamiento de la información urbana y social que se requiera.
- Realizar el trabajo en terreno para concretar actividades y/o acciones necesarias con la comunidad, establecidas por el Programa e informar los posibles focos de conflicto que se puedan generar en el territorio.
- Asistir y participar en actividades y reuniones planificadas y convocadas por el equipo regional de la SEREMI, así mismo, participar de instancias de trabajo, jornadas, capacitaciones y reuniones planificadas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

- Participar en mesas de trabajo multisectoriales, apoyando la coordinación y colaborando en instancias de diálogo entre los servicios públicos, privados y la comunidad, generando redes que permitan un desarrollo integral del Programa.
- Diseñar e implementar la estrategia comunicacional, habitacional y multisectorial del Barrio.
- Apoyo a la gestión de reuniones, actividades y eventos con la comunidad, dirigidos a la elaboración participativa de proyectos de obras y sociales.
- Generar y mantener canales de comunicación permanentes, que permitan informar a la ciudadanía las actividades y procesos que se llevan a cabo al interior del Barrio, como, asimismo, generar y mantener estrategias de vinculación y participación activa de los vecinos durante la ejecución del Programa.
- Desarrollar cada uno de los productos singularizados en la cláusula décimo sexta del presente Convenio y que se detallan en el Anexo 1.
- Participar activamente y disponer de toda la información necesaria para la correcta discusión de temas en torno a la MTC y MTR del Programa.
- Entregar la información e insumos necesarios para obtener los RS (Recomendación Satisfactoria), en cada uno de los procesos que el Convenio requiere.
- En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Gestión de redes sociales: *planificación, redacción y publicación de contenido; difusión de afiches, comunicados y actualizaciones en tiempo real durante actividades relevantes.*
- Producción audiovisual: *grabación y edición de videos que registran reuniones, talleres, salidas a terreno y eventos comunitarios.*
- Cobertura en terreno: *asistencia a encuentros vecinales para tomar fotografías y videos, asegurando la documentación y posterior difusión de cada actividad.*
- Diseño de piezas informativas: *creación de afiches e infografías con identidad visual del programa para convocatorias, avances de obra y comunicados.*
- Programa radial: *producción, conducción y edición de "Quiero Mi Barrio al Aire" en Radio Alto Jahuel, incluyendo guiones, entrevistas y postproducción.*
- Elaboración de informes y presentaciones: *preparación de reportes y presentaciones solicitadas por la Seremi, el municipio u otras entidades, en apoyo a presentaciones de proyectos y eventos relevantes.*
- Boletín barrial: *elaboración y difusión de un boletín informativo en ediciones ocasionales, con noticias y avances del programa.*



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- Sección “Historias de mi Barrio”: *desarrollo de esta serie de publicaciones en redes sociales que rescata testimonios y relatos de vecinos, fortaleciendo la memoria comunitaria. (Se realiza cada dos meses)*
- Comunicación directa con vecinos: *envío de información y actualizaciones por WhatsApp para mantener a la comunidad al tanto de actividades, reuniones y novedades del programa.*

IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

Se adjunta respaldo correspondiente mes de septiembre del 2025



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

V.- Observaciones.

No existen.

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo Alfonso Armijo Castro, director de SECPLA 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.



ALFONSO ARMIJO CASTRO
DIRECTOR SECPLA



HÉCTOR GUZMÁN ASTROZA
COORDINADOR DEL PROGRAMA
QUIERO MI BARRIO