



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE SEPTIEMBRE 2024

DE : Camila Mansilla Cárdenas / Coordinadora Administrativa OTEC

A : Kissy Sepúlveda Barría

Por medio del presente informe, doy a conocer las actividades realizadas durante el mes de Septiembre:

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
28-08-2024	<ul style="list-style-type: none">• Entrega de factura de Certificadora Applus en oficinas de partes para ser entregada en finanzas para su pago.• Ingreso de actualización certificado Nch 2728:2015 OTEC Ilustre Municipalidad de Dalcahue en Pagina Online Rudo.• Cálculo de costos curso de conservas.• Trabajo administrativo.
29-08-2024	<ul style="list-style-type: none">• Reunión con encargada oficina de pesca para coordinar Cursos Radio Operador Restringido, Patrón de Nave Menor, Tripulante de Nave Menor.• Apoyo en la creación de Formulario Google para postulación de usuarios Cursos Radio Operador Restringido, Patrón de Nave Menor, Tripulante de Nave Menor.• Trabajo Administrativo.
30-08-2024	<ul style="list-style-type: none">• Agendar reunión día lunes 03 de Septiembre a las 10:00 horas con oficina de la mujer para coordinar cursos a realizar• Contacto con relator que realizara curso de conservas y repostería.• Trabajo Administrativo.
31-08-2024	Fin de semana
01-09-2024	Fin de semana
02-09-2024	<ul style="list-style-type: none">• Reunión con encargada Oficina de la Mujer donde se definió realizar curso de telar.• Solicitud de documentos a Directemar para acreditación de OTEC Municipal para dictar curso Patrón de Nave Menor y Tripulante de Nave Menor.• Trabajo Administrativo.
03-09-2024	<ul style="list-style-type: none">• Análisis y revisión de documentos para la acreditación ante la Directemar para dictar Curso Patrón de Nave Menor y Tripulante de Nave Menor.• Trabajo Administración.



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

04-09-2024	<ul style="list-style-type: none">• Coordinar y organizar Curso de Radio Operador Restringido.• Llamar a relator para comenzar a coordinar Curso de Radio Operador Restringido. Trabajo Administrativo.
05-09-2024	<ul style="list-style-type: none">• Llamar a Directemar consultando por escolaridad que exigen para que usuarios puedan dar examinación radio operador restringido.• Coordinar con relator y encargada oficina de pesca curso de conservas productos del mar.• Trabajo administrativo.
06-09-2024	<ul style="list-style-type: none">• Llamado nuevamente a Directemar para preguntar escolaridad examinación Radio Operador Restringido (No se ha tenido respuestas).• Cotizar con otro relator curso de conservas.• Envío por correo electrónico a Directemar consulta sobre escolaridad examinación Radio Operador Restringido.• Trabajo Administrativo.
07-09-2024	Fin de semana
08-09-2024	Fin de semana
09-09-2024	<ul style="list-style-type: none">• Gestión para publicación en redes sociales Curso Radio Operador Restringido.• Llamar nuevamente a Directemar para preguntar escolaridad examinación Radio Operador Restringido para corroborar información enviada por correo.• Coordinar con relator Curso Radio Operador Restringido
10-09-2024	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de datos usuarios inscripción Curso Radio Operador Restringido.• Cálculo de IPC para calcular nuevamente Curso de Conservas para 20 personas.• Contacto con nueva relatora Curso de Conservas, se solicita listado de materiales e ingredientes a utilizar en capacitación.
11-09-2024	<ul style="list-style-type: none">• Organización de materiales e ingredientes entregados por relatora para curso de conservas productos del mar.• Trabajo Administrativo.
12-09-2024	<ul style="list-style-type: none">• Permiso
13-09-2024	<ul style="list-style-type: none">• Permiso
14-09-2024	Fin de semana
15-09-2024	Fin de semana
16-09-2024	<ul style="list-style-type: none">• Cálculo de costos Curso Radio Operador Restringido.• Avance en rellenar documentos del Sistema de Gestión de Calidad Otec Municipal Curso Radio Operador Restringido.• Organización de cursos a ejecutar.• Trabajo Administrativo.



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

17-09-2024	<ul style="list-style-type: none">• Reunión con encargada de organizaciones comunitarias para coordinar curso técnica y confección artículos con fieltro.• Reunión con oficina de la mujer para coordinar curso Telar Kelgwo.• Trabajo Administrativo
18-09-2024	Feriado
19-09-2024	Feriado
20-09-2024	Feriado
21-09-2024	Fin de semana
22-09-2024	Fin de semana

.....
CAMILA MANSILLA CARDENAS
COORDINADORA
ADMINISTRATIVA OTEC

.....
KISSY SEPÚLVEDA BARRÍA
ENCARGADA PROGRAMAS SOCIALES

.....
PAOLA MALDONADO MALDONADO
DIRECTORA DIDECO



DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

INORME DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES

Dalcahue, 23 Septiembre de 2024.-

En Dalcahue, 23 Septiembre de 2024, la Directora de Desarrollo comunitario Srta. **Paola Maldonado Maldonado**, realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Srta. **Camila Macarena Mansilla Cardenas**, C.I **16.686.459-3** consistente a Coordinadora Administrativa OTEC, según lo establecido en el Contrato a Honorarios OTEC de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue.

Se extiende el siguiente certificado para ser entregado en la Dirección de Administración y Finanzas, para cursar pago correspondiente al mes de Septiembre del contrato a Honorario en la calidad de profesional que rige con fecha del 01/01/2024 al 31/12/2024 por un monto de \$406.392 (Bruto).

Se adjunta informe de actividades de los servicios realizados del mes de Septiembre. -



Paola Maldonado Maldonado
Directora Desarrollo Comunitario
Ilustre Municipalidad de Dalcahue