

INFORME DE GESTIÓN MES DICIEMBRE DE 2023

Nombre: Manuel Fernando Martínez González

Cargo: Apoyo de Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas municipal de Concón
Dirección de Cultura.

I.- Informe de actividades

Semana del 1 al 3 de Diciembre

| Formato | Presencial |
|-----------------|--------------------------------------------|
| | 1 de Diciembre, presencial toda la jornada |
| Días de Permiso | No |

• Manejo de Redes Sociales

- Se genera contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.**
 - Se sube contenido a las redes sociales difundiendo las sesiones de clases de la Orquesta.**
 - Se apoya en la difusión por redes sociales de las actividades de la Dirección de Cultura.**
 - Se responden mensajes de consultas hechas llegar a través de las redes sociales de la orquesta**
- Se revisa e imprime copias respectivas de informe mensual de profesores orquesta, se anexan boletas y se entregan para gestión de pago.**
- Se recepciona factura luthería**

II.-Informe de actividades

Semana del 4 al 10 de Diciembre

| Formato | Presencial |
|------------------------|--------------------------------------------|
| | 4 de Diciembre, presencial toda la jornada |
| | 5 de Diciembre, presencial toda la jornada |
| | 7 de Diciembre, presencial toda la jornada |
| | 8 de Diciembre, presencial toda la jornada |
| | 9 de Diciembre, presencial toda la jornada |
| Días de permiso | No |

- **Se recepciona a los alumnos en Casa Abierta para ensayo de orquesta.**
- **Se atiende a los apoderados que acompañan a sus hijos a ensayo orquesta en Casa Abierta.**
- **Se realiza apoyo a director de orquesta.**
- **Se recibe a los alumnos para clases en Museo**
- **Se coordina entrega de salas de clases a profesores en Museo**
- **Se preparan las salas con todo el materia requerido para las clases, sillas, atriles etc.**
- **Se entrega a sus padres y madres respectivos a los alumnos que se retiran una vez finalizada sus clases en Casa Abierta**
- **Se revisa que los alumnos cuenten con todo el material para sus clases, (atriles, sillas, instrumentos, partituras etc.) en Casa Abierta**
- **Se entrega a sus padres y madres respectivos a los alumnos que se retiran una vez finalizada sus clases en Museo**
- **Se realiza seguimiento de diversas solicitudes gestionadas para la preparación de Concierto de Navidad**
- **Se apoya actividad de Certificación de talleres 2023**
- **Manejo de Redes Sociales**

- Se genera contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.
- Se sube contenido a las redes sociales difundiendo las sesiones de clases de la Orquesta.
- Se apoya en la difusión por redes sociales de las actividades de la Dirección de Cultura.
- Se responde mensajes de consultas hechas llegar a través de las redes sociales de la orquesta

III.- Informe de actividades

Semana del 11 al 17 de Diciembre

| | |
|------------------------|---------------------------------------------|
| Formato | Presencial |
| | 11 de Diciembre, presencial toda la jornada |
| | 12 de Diciembre, presencial toda la jornada |
| | 14 de Diciembre, presencial toda la jornada |
| | 15 de Diciembre, presencial toda la jornada |
| Días de permiso | No |

- Se envía mensaje a apoderados para confirmar asistencia a clases de sus hijos.
- Se apoya y distribuye la asignación de sala de clases en Casa Abierta a cada uno de los alumnos.
- Se apoya y distribuye la asignación de sala de clases en Museo a cada uno de los alumnos.
- Se atiende a los apoderados que asisten con sus hijos a las clases en Museo.
- Se revisa que los alumnos cuenten con todo el material para sus clases, (atrilos, sillas, instrumentos, partituras etc.)
- Se dará apoyo a director orquesta mientras realiza ensayos
- Se revisará asistencia de profesores a sus clases.
 - Se revisará e imprimirá copias respectivas de informe mensual de profesores orquesta, se anexarán boletas y se entregará para gestión de pago.

- Manejo de Redes Sociales
 - Se generará contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.
 - Se subirá contenido a las redes sociales difundiendo las sesiones de clases de la Orquesta.
- Se apoyará en la difusión por redes sociales de las actividades de la Dirección de Cultura.
- Se responderá mensajes de consultas hechas llegar a través de las redes sociales de la orquesta

IV.- Informe de actividades

Semana del 18 al 24 de Diciembre

| Formato | Presencial |
|-----------------|---------------------------------------------|
| | 18 de Diciembre, Presencial toda la jornada |
| | 19 de Diciembre, Presencial toda la jornada |
| | 20 de Diciembre, presencial toda la jornada |
| | 21 de Diciembre, presencial toda la jornada |
| | 22 de Diciembre, presencial toda la jornada |
| Días de Permiso | No |

- Se recepcionarán a los alumnos en Casa Abierta para ensayo de orquesta.
- Se atenderán a los apoderados que acompañan a sus hijos a ensayo orquesta en Casa Abierta.
- Se realizará apoyo a director de orquesta.
- Se recibirá a los alumnos para clases en Museo
- Se coordinará entrega de salas de clases a profesores en Museo
- Se preparará las salas con todo el materia requerido para las clases, sillas, atriles etc.
- Se entregará a sus padres y madres respectivos a los alumnos que se retiran una vez finalizada sus clases en Casa Abierta
- Se revisará que los alumnos cuenten con todo el material para

sus clases, (atiles, sillas, instrumentos, partituras etc.) en Casa Abierta

- **Se dará apoyo a presentación de la Orquesta en actividad de Concierto de Navidad.**

- **Manejo de Redes Sociales**
 - **Se generará contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.**
 - **Se subirá contenido a las redes sociales difundiendo las sesiones de clases de la Orquesta.**
 - **Se apoyará en la difusión por redes sociales de las actividades de la Dirección de Cultura.**
 - **Se responderá mensajes de consultas hechas llegar a través de las redes sociales de la orquesta**

IV.- Informe de actividades

Semana del 25 al 31 de Diciembre

| Formato | Presencial |
|------------------------|---------------------------------------------|
| | 25 de Diciembre, Presencial toda la jornada |
| | 26 de Diciembre, Presencial toda la jornada |
| | 28 de Diciembre Presencial toda la jornada |
| | 29 de Diciembre, presencial toda la jornada |
| Días de Permiso | No |

- **Manejo de Redes Sociales**
 - **Se generará contenido para la página de Instagram de la Orquesta Infantil y Juvenil de Cuerdas de Concón.**
 - **Se subirá contenido a las redes sociales difundiendo las sesiones de clases de la Orquesta.**
 - **Se apoyará en la difusión por redes sociales de las actividades de la Dirección de Cultura.**
 - **Se responderán mensajes de consultas hechas llegar a través de las redes sociales de la orquesta**

- **Se recibirán, imprimirán y prepararán copias de informes y boletas enviadas por profesores para ser entregadas a directora.**

- Se enviará mensaje a apoderados para confirmar asistencia a clases de sus hijos.
- Se apoyará y distribuirá la asignación de sala de clases en Casa Abierta a cada uno de los alumnos.
- Se dará apoyo a director orquesta en Casa Abierta.
- Se apoyará y distribuirá la asignación de sala de clases en Museo a cada uno de los alumnos.
- Se atenderá a los apoderados que asisten con sus hijos a las clases en Museo.
- Se revisará que los alumnos cuenten con todo el material para sus clases, (atiles, sillas, instrumentos, partituras etc.)



MANUEL FERNANDO MARTÍNEZ GONZÁLEZ

APOYO ORQUESTA INFANTIL Y JUVENIL DE CUERDAS MUNICIPAL DE
CONCÓN
DIRECCIÓN DE CULTURA CONCÓN