

**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**

<b>Formato</b>	<b>Presencial</b>
	1 de Diciembre, presencial toda la jornada
<b>Días de Permiso</b>	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**

<b>Formato</b>	<b>Presencial</b>
	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
<b>Días de permiso</b>	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**

<b>Formato</b>	<b>Presencial</b>  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
<b>Días de permiso</b>	<b>No</b>

- 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, (atriles, 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 entregarán 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, (atriles, 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**

<b>Formato</b>	<b>Presencial</b>
	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
<b>Días de Permiso</b>	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, (atriles, sillas, instrumentos, partituras etc.)



A large, stylized handwritten signature of Manuel Fernando Martínez González.

**MANUEL FERNANDO MARTÍNEZ GONZÁLEZ**  
**APOYO ORQUESTA INFANTIL Y JUVENIL DE CUERDAS MUNICIPAL DE**  
**CONCÓN**  
**DIRECCIÓN DE CULTURA CONCÓN**