



Período Informe	
Diciembre 2023.	
Nombre Prestador (a)	Makarena Tapia Rojas
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo Administrativo Oficina de Deportes
Nº Boleta Honorarios	8

Funciones
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar en la ejecución de plan de trabajo anual en el marco del cumplimiento de los objetivos de la oficina.</li><li>• Mantener actualizada la base de datos con todas las organizaciones, clubes y centros deportivos de la comuna, así como el registro de atenciones diarias de la oficina.</li><li>• Apoyar las labores administrativas que impliquen la coordinación, planificación y ejecución de las distintas actividades organizadas por la oficina.</li><li>• Apoyar la postulación de deportistas destacados de la comuna a la beca-municipal.</li><li>• Realizar la organización de espacios del uso del recinto deportivo del Estadio Atlético. Participar en las actividades desarrolladas por la Dirección de Desarrollo comunitario.</li></ul>

Actividades Realizadas

Semana del 01 al 10

- Revisión y corrección de informes monitores talleres deportivos mes de Noviembre 2023.
- Revisión de boletas honorarios a monitores de talleres deportivos mes de Noviembre 2023.
- Redacción de certificados de variaciones de horas de los monitores según decretos.
- Redactar oficio para informes según horas realizadas por taller deportivo.
- Sacar firma encargado oficina de Deportes.
- Se toma contacto con aquellos monitores que deben corregir su informe o boleta.
- Se toma contacto con monitores para hacerle seguimiento a sus pagos.
- Coordinar reservas cancha de voleibol playa del estadio atlético .
- Se crea planilla para registro de entrega de informe de monitores mes de Diciembre.
- Se rellena calendario de actividades mes de diciembre.
- Se coordina reunión con los monitores de los talleres de verano 2024.
- Se toma contacto con los monitores de los talleres de verano 2024 citando a reunión.
- Se les recuerda a los monitores fecha y hora de reunión.
- Se toma contacto con C.D Concón Basquetbol para dar respuesta a ingreso.
- Se toma contacto con C.D Kellun para dar respuesta a ingreso.
- Se invita a los monitores de los talleres deportivos a participar de la capacitación "monitor deportivo con enfoque comunitario".
- Se toma contacto con los C.D para confirmar asistencia a capacitación "monitor deportivo con enfoque comunitario".
- Se asiste a capacitación de "monitor deportivo con enfoque comunitario".
- Se crea listado de confirmados a capacitación "monitor deportivo con enfoque comunitario".
- Se toma contacto con los C.D para invitarlos a capacitación "buenas energías".
- Se confirma asistencia de C.D a capacitación.
- Se genera inscripción de C.D a capacitación.
- Se invita a C.D a a jornada de información sobre el plan de fiscalización del cordón industrial.
- Se edita formulario de inscripción para talleres deportivos.
- Se toma contacto con monitores para coordinar implementos a utilizar en el "lanzamiento de talleres".
- Asistir a evento "lanzamiento de talleres de verano".
- Nos dirigimos a comunicaciones para coordinar publicación e imágenes de publicitarias para nuestros talleres deportivos.
- Tomar contacto con los peloteros del "torneo de escalerilla" para que se acerquen a firmar sus contratos.
- Tomar contacto con los monitores que participaran del "lanzamiento de talleres" para que se acerquen a firmar sus contratos.
- Responder correos brindando información respecto a los talleres deportivos.
- Responder llamados telefónicos y mensajes en las diversas redes sociales dando información de los respectivos talleres de la oficina.

**\*08 de Diciembre feriado\***

Actividades Realizadas

**Semana del 11 al 17**

- Revisión y corrección de informes monitores talleres deportivos mes de Noviembre 2023.
- Revisión de boletas honorarios a monitores de talleres deportivos mes de Noviembre 2023.
- Redacción de certificados de variaciones de horas de los monitores según decretos.
- Redactar oficio para informes según horas realizadas por taller deportivo.
- Sacar firma encargado oficina de Deportes.
- Se toma contacto con aquellos monitores que deben corregir su informe o boleta.
- Se toma contacto con monitores que aun no entregan sus informes.
- Se toma contacto con monitores para hacerle seguimiento a sus pagos.
- Se registra la entrega de informes de monitores en planilla.
- Se monitorean las inscripciones a los talleres deportivos.
- Se edita formulario para abrir listas de esperas para talleres deportivos.
- Se crea planilla de nombres de talleres deportivos, con sus respectivos monitores y alumnos destacados.
- Se guía a los usuarios para hacer su inscripción a los diversos talleres deportivos.
- Coordinar reservas de cancha de voleibol playa del estadio atlético.
- Se revisan los oficios de contratación de los monitores de talleres de verano.
- Se asiste a gala "Noche del deportista".
- Apoyo redes sociales de la oficina de Deportes.
- Responder correos brindando información respecto a los talleres deportivos.
- Responder llamados telefónicos y mensajes en las diversas redes sociales dando información de los respectivos talleres de la oficina.

**\*11 de Diciembre Compensatorio\***

Actividades Realizadas

**Semana del 18 al 24**

- Se coordinan reservas cancha de voleibol para jornada de juego para niños de nuestro taller.
- Se revisan y registran las inscripciones a los talleres de verano.
- Se crean grupos de WhatsApp para talleres de verano.
- Se agrega a cada participante al grupo de WhatsApp al que se inscribió.
- Se agrega a cada monitor a su grupo correspondiente de WhatsApp.
- Se envían las directrices del taller via WhatsApp.
- Se registra la lista de espera a los talleres deportivos.
- Apoyo redes sociales de la oficina de Deportes.
- Responder correos brindando información respecto a los talleres deportivos.
- Responder llamados telefónicos y mensajes en las diversas redes sociales dando información de los respectivos talleres de la oficina.

Actividades Realizadas

**Semana del 25 al 31**

**\*25 de diciembre feriado\***

**\*Vacaciones del 26 al 29 de Diciembre\***



*M. Valera*  
FIRMA DE PRESTADORA



JEFE UNIDAD

V° B° DIDECO



**CONCÓN**  
avanzamos contigo

## MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES



