



Período Informe	
Enero 2024.	
Nombre Prestador (a)	Makarena Tapia Rojas
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo Administrativo Oficina de Deportes
Nº Boleta Honorarios	9

Funciones
<ul style="list-style-type: none">• Apoyar en la ejecución de plan de trabajo anual en el marco del cumplimiento de los objetivos de la oficina.• 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.• Apoyar las labores administrativas que impliquen la coordinación, planificación y ejecución de las distintas actividades organizadas por la oficina.• Apoyar la postulación de deportistas destacados de la comuna a la beca-municipal.• Realizar la organización de espacios del uso del recinto deportivo del Estadio Atlético. Participar en las actividades desarrolladas por la Dirección de Desarrollo comunitario.

Actividades Realizadas

Semana del 01 al 07

- Se cierra formulario de inscripción para talleres deportivos.
- Se revisan inscripciones finales a talleres deportivos.
- Se crean grupos de WhatsApp pendientes para talleres deportivos.
- Se toma contacto con monitores para coordinar implementos a utilizar en sus diversos talleres.
- Se coordina entrega de implementación deportiva a monitores.
- Se hace entrega de implementación deportiva a monitores.
- Se hace entrega de planilla de informes a monitores.
- Se redacta acta de entrega de implementación deportiva a monitores.
- Se envía instructivo de funcionamiento y normas a cada grupo de taller deportivo.
- Se envían listados de asistencia a cada grupo de WhatsApp de taller deportivo según su calendario.
- Se coordinan horas de atención semanal con el nutricionista.
- Se envía instructivo de agendas de horas del nutricionista junto con su agenda semanal a través de los grupos de WhatsApp de los talleres deportivos.
- Se agendan horas con el nutricionista.
- Se confirma asistencia a horas agendadas con el nutricionista.
- Se toma contacto con monitores para hacer seguimiento al funcionamiento de sus respectivos talleres.
- Se supervisa taller de fútbol infantil cancha el Carmen.
- Se supervisa taller de juego como iniciación al deporte
- Se sube distinto contenido a las redes sociales de nuestra oficina respecto a nuestros talleres y clubes deportivos.
- Se coordina limpieza semanal a oficina de nutricionista.
- Se coordina traslado semanal de materiales a playa amarilla para los talleres.
- 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.
- Se va agendando en el calendario mensual las clases canceladas y recuperadas del mes de Enero.

01 de Enero Feriado

Actividades Realizadas

Semana del 08 al 14

- Se redacta decreto para autorización de actividad Summer Sup Concón 2024.
- Se realiza la solicitud de pedido para los premios de los campeonatos de Stand up paddle y voleibol playa.
- Se realiza la justificación para la compra de los premios de los campeonatos de Stand up paddle y voleibol playa.
- Se realizan las especificaciones técnicas para la compra de los premios de los campeonatos de Stand up paddle y voleibol playa.
- Se envían listados de asistencia a cada taller deportivo según su calendario.
- Se envía instructivo de agendas de horas del nutricionista junto con su agenda semanal a través de los grupos de WhatsApp de los talleres deportivos.
- Se agendan horas con el nutricionista.
- Se confirma asistencia a horas agendadas con el nutricionista.
- Se toma contacto con monitores para hacer seguimiento al funcionamiento de sus respectivos talleres.
- Realizar oficio de contratación para basquetbol y baile entretenido.
- Tomar contacto con las monitoras de basquetbol y baile entretenido para darles las directrices de funcionamiento de los talleres deportivos y coordinar implementación a utilizar.
- Se sube distinto contenido a las redes sociales de nuestra oficina respecto a nuestros talleres y clubes deportivos.
- Se coordina limpieza semanal a oficina de nutricionista.
- Se coordina traslado semanal de materiales a playa amarilla para los talleres.
- 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.
- Se va agendando en el calendario mensual las clases canceladas y recuperadas del mes de Enero.
-

12 de Enero Compensatorio

Actividades Realizadas

Semana del 15 al 21

- Se toma contacto con clubes deportivos para hacerles la invitación a la entrega de remodelación de estadio municipal de calle 7.
- Se toma contacto con clubes deportivos para hacerles la invitación a la entrega de remodelación de estadio de Vista al mar.
- Se les reitera las invitaciones a los clubes deportivos a la entrega de estadios.
- Se envían listados de asistencia a cada taller deportivo según su calendario.
- Se coordinan horas de atención semanal con el nutricionista.
- Se envía instructivo de agendas de horas del nutricionista junto con su agenda semanal a través de los grupos de WhatsApp de los talleres deportivos.
- Se agendan horas con el nutricionista.
- Se confirma asistencia a horas agendadas con el nutricionista.
- Se toma contacto con monitores para hacer seguimiento al funcionamiento de sus respectivos talleres.
- Se coordina recuperación de Tenis playa debido a marejadas.
- Se coordina recuperación de Voley playa debido a marejadas.
- Se sube distinto contenido a las redes sociales de nuestra oficina respecto a nuestros talleres y clubes deportivos.
- Se coordina limpieza semanal a oficina de nutricionista.
- Se realiza oficio de contratación para campeonato de voleibol playa
- Se coordina traslado semanal de materiales a playa amarilla para los talleres.
- 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.
- Se va agendando en el calendario mensual las clases canceladas y recuperadas del mes de Enero.

Actividades Realizadas

Semana del 22 al 28

- Asistir a reunión con redes sociales.
- Asistir a reunión conmemoración mes de la mujer.
- Se crea planilla para registro de entrega de informe de monitores mes de Enero.
- Se coordina Bus para el C.D. Concon National con operaciones.
- Se entrega documentación y reglamento de uso de buses municipales a club deportivo Concon National.
- Se coordina Bus para C.D San Carlos con operaciones.
- Se entrega documentación y reglamento de uso de buses municipales a C.D. San Carlos.
- Se envían listados de asistencia a cada taller deportivo según su calendario.
- Se coordinan horas de atención semanal con el nutricionista.
- Se envía instructivo de agendas de horas del nutricionista junto con su agenda semanal a través de los grupos de WhatsApp de los talleres deportivos.
- Se agendan horas con el nutricionista.
- Se confirma asistencia a horas agendadas con el nutricionista.
- Se toma contacto con monitores para hacer seguimiento al funcionamiento de sus respectivos talleres.
- Se coordina recuperación de SUP por marejadas.
- Se sube distinto contenido a las redes sociales de nuestra oficina respecto a nuestros talleres y clubes deportivos.
- Se coordina limpieza semanal a oficina de nutricionista.
- Se coordina traslado semanal de materiales a playa amarilla para los talleres.
- 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.
- Se va agendando en el calendario mensual las clases canceladas y recuperadas del mes de Enero.

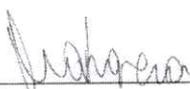
26 de Enero Compensatorio

Actividades Realizadas

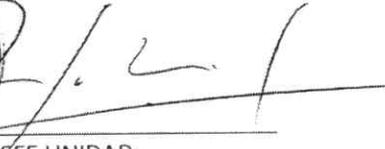
Semana del 29 al 31

- Revisión y corrección de informes monitores talleres deportivos mes de Enero 2024.
- Revisión de boletas honorarios a monitores de talleres deportivos mes de Enero 2024.
- Redacción de certificados de variaciones de horas de los monitores según decretos e informes.
- Redactar oficio para pago según boleta de honorarios y decretos.
- Se toma contacto con aquellos monitores que deben corregir su informe o boleta.
- Se toma contacto con monitores para hacerle seguimiento a sus pagos.
- Se envían listados de asistencia a cada taller deportivo según su calendario.
- Se coordinan horas de atención semanal con el nutricionista.
- Se envía instructivo de agendas de horas del nutricionista junto con su agenda semanal a través de los grupos de WhatsApp de los talleres deportivos.
- Se agendan horas con el nutricionista.
- Se confirma asistencia a horas agendadas con el nutricionista.
- Se toma contacto con monitores para hacer seguimiento al funcionamiento de sus respectivos talleres.
- Se supervisa taller de fútbol infantil Estadio atletico municipal.
- Se supervisa taller de atletismo infantil.
- Se supervisa taller de juego como iniciación al deporte
- Se coordina recuperación de Fútbol masculino debido a vacaciones del monitor.
- Se coordina recuperación de SUP debido a marejadas.
- Se sube distinto contenido a las redes sociales de nuestra oficina respecto a nuestros talleres y clubes deportivos.
- Se coordina limpieza semanal a oficina de nutricionista.
- Se coordina traslado semanal de materiales a playa amarilla para los talleres.
- Se coordina bus para C.D. Winolun con operaciones.
- Se crea planilla para registro de entrega de informe de monitores mes de Enero.
- Se va agendando en el calendario mensual las clases canceladas y recuperadas del mes de Enero.
- Se rellena planilla de registro de entrega de informe de monitores mes de Enero.

29 de Enero Compensatorio


FIRMA DE PRESTADORA


JEFE UNIDAD


MUNICIPALIDAD DE CONCON
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO
V° B° DIDECO



CONCÓN
avanzamos contigo

MEDIOS DE VERIFICACIÓN DEL MES

SUPERVISION DE TALLERES





CONCÓN
avanzamos contigo
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

DECLARACION JURADA SIMPLE

Declaro bajo juramento de que no efectuaré el pago voluntario de mis cotizaciones previsionales, estando en pleno conocimiento de que las sumas adeudadas serán descontadas en la Operación Renta 2024, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre: Makarena Alejandra Tapia Rojas.

RUT: [REDACTED]

[REDACTED]

Firma

[REDACTED]

Huella Digital

Fecha: 05/02/2024.