



DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE ASEO Y ORNATO
DEPARTAMENTO SERVICIO A LA COMUNIDAD
SERVICIO A LA COMUNIDAD

INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

NOMBRE Y APELLIDO:

NELSON HARDER BARRERA

DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:

DEPARTAMENTO SERVICIO A LA COMUNIDAD

NOMBRE JEFE DIRECTO:

CONSTANZA PAVEZ PIZARRO

MES DE INFORME:

Noviembre 2025

TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

- Coordinar entrega de infraestructura, mobiliarios en sectores urbanos y rurales de la comuna a través de la cuadrilla municipal para las diferentes actividades del municipio como OO.CC de la comuna.
- Coordinar apoyo en entrega de forrajes, juguetes, en sectores diferentes de la comuna apoyando a DIDEKO.
- Coordinar apoyo en eventos naturales que afecten a la comuna, tanto en lluvias, incendios, etc.
- Programar retiro de desechos domiciliarios solicitados por familias vulnerables de la comuna.
- Coordinar programación y fiscalización de entrega de abastecimiento de agua de los camiones aljibes en sectores rurales de la comuna.
- Realizar visitas a terreno para evaluar informe técnico de solicitudes para abastecer de agua a familias solicitantes.
- Coordinación en el uso y programación de las maquinarias dependientes de la dirección y otras solicitudes que realice el director.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:

- Trabajos realizados a la Fecha:
- Confección de memos y ordinarios.
- Confección de informes de desempeño, informe de horas extras estimativas, informe de horas extras ejecutadas del departamento "Servicio a la comunidad".
- Coordinación y apoyo en actividad de "Vallenar más Limpio", realizada por el Departamento de Medio Ambiente.
- Apoyo en coordinación de funciones de la cuadrilla de "Servicio a la Comunidad"
- Apoyo en traslado de inmobiliario y escenarios junto con la cuadrilla de "Servicio a la Comunidad"
- Apoyo en traslado de personal y entrega de correspondencia del departamento de Medio Ambiente.
- Apoyo en entrega de agua potable, en comisión de servicio para zonas rurales (Mina la Verde)
- Asistencia a reunión de efemérides para coordinación de las distintas actividades municipales

FIRMA FUNCIONARIO

FIRMA JEFE DIRECTO

FIRMA DIRECTOR

