

INFORME DE FUNCIONES MES DE ABRIL 2024

Andacollo, 30 abril 2024.

1.- Identificación del Servidor o Servidora Municipal a Honorarios.

Nombre	Solange Mondaca Pasten
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	Departamento de Turismo y Cultura
Función según contrato	Profesional de Turismo y Observatorio Collowara

3.- Funciones realizadas durante el mes de abril de 2024.

Desarrolla funciones: • Coordinación actividades y administración del observatorio Collowara; -Gestiones internas sobre solicitudes para su funcionamiento mes de abril. -Solicitud de materiales e insumos necesarios -Coordinación solicitudes para desarrollo de la página web del Observatorio - Evaluación proyecto comité Mixto ESO Chile, reuniones internas para evaluar propuesta -Coordinación interna según solicitudes y reparaciones dentro del observatorio. - Salida a terreno evaluación y rendiciones internas. - Coordinación y solicitudes del equipo para participar en actividades internas de difusión: Noche Starlight en sector Maitencillo y coordinación de taller Astrofotografía. - Reunión de trabajo con gerencia de Aura Observatory in chile; propuestas de trabajo internas, para evaluación de Cúpula del Observatorio Collowara envío de informes y documentación a profesionales para su evaluación y reunión de trabajo con Javier Sagayo para evaluación de mejoras de luminarias del Estadio, Secplan y IND. Coordinación para solicitudes de apoyos entre ambas instituciones. Coordinación con personal de Corfo Programa Transforma Turismo para gestionar difusión de los cielos oscuros difusión por RRSS. Y coordinación de taller con la comunidad. • Coordinación de actividades con Sernatur: Envío de programa de actividades aniversario Declaración de la Palma para difusión de las actividades, y otras actividades a desarrollarse dentro de la comuna, gestión de solicitudes de apoyo en temas de difusión. Registro y actualización de prestadores. • Coordinación de actividades mes de Abril: Reunión de trabajo actividades a desarrollar, coordinación de talleres y actividades culturales, entre otras gestiones. • Atención de público por consultas del área. Proyectos de este año. Fondo de Sercotec. Difusión Proyecto Crece, y fondo Fosis. Asesoría a emprendedores y empresarios. Proyecto Gore asesoría a organizaciones culturales. • Apoyo Agrupación Yahuín en rendición de proyecto. Coordinación de documentos. Gestión de temas administrativos, para avanzar en el proyecto actualmente en desarrollo de materiales didácticos. Envío de Informes de rendición. • Reunión de trabajo con agrupación feria costumbrista; propuesta de apoyo a proyecto de emprendimiento. • Reunión e informes de trabajo para propuesta de proyecto Emprendimiento del Centro UC Patrimonio Cultural: Fic-r Coquimbo Turismo Patrimonial creativo e innovación social incremental: Reunión de trabajo con el equipo, reunión de trabajo con directora y profesores del Colegio Luis Cruz Martínez para intervención de la propuesta y Dpto. de Aseo y Ornato para evaluación propuesta interna.

4.- Funciones instruidas mediante delegaciones de funciones o solicitudes de apoyo a otras unidades.

5.- Ausencias justificadas (debe indicar las fechas en que efectuó uso de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario, licencias médicas o permisos especiales).

Se extiende el presente informe para acreditar ante la Municipalidad de Andacollo, el pago de los honorarios pactados según el contrato vigente en el mes de abril 2024.

Solange Mondaca Pasten
Profesional Coordinadora Turismo

H. Felipe Vicencio Vicencio
Jefe Depto. Turismo y Cultura