

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ÑUÑO A

INFORME DE HONORARIOS

2 de Mayo de 2026

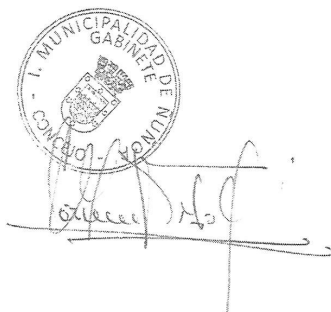
Cometido Mensual del mes de Abril

Este informe tiene por propósito detallar las labores de colaboración que he desempeñado como asistente del Concejo Municipal, según el cometido n°47: "Cumplir la labor de encargado (a) a nivel protocolar y operativo de los requerimientos de los Señores Concejales. Preparar y Coordinar las Sesiones de Trabajo del Concejo Municipal."

A continuación detallo las actividades de Ejecución permanente y obligatorias de cada mes:

- Atender el correo de la concejala, dando respuesta a requerimientos de vecinas y vecinos, así como también a organizaciones o instituciones.
- Coordinar la agenda de la concejala. Para eso realizamos todos los lunes la programación de la semana.
- Asistir a la concejala en las actividades Municipales, tales como: Concejos, reuniones, comisiones e invitaciones.
- Manejo de sus RRSS (contenido y elaboración de material gráfico/audiovisual)
- Preparar oficios, cartas, actas, minutas y material de apoyo didáctico en actividades territoriales.
- Asistir a la concejala durante los Concejos Municipales y comisiones, preparando y elaborando los documentos necesarios.
- Acompañar, asistir y asesorar a la concejala en las actividades del territorio.

En la siguiente página adjunto fotografías de las tareas realizadas específicamente en el mes de Abril 2026.



Daniela Contreras Aravena
ASISTENTE CONCEJO MUNICIPAL

