



03

MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

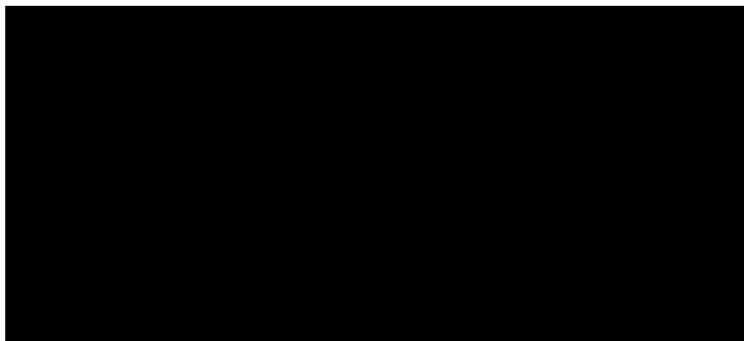
INFORME MENSUAL OFICINA DE LAS PRIMERAS NACIONES

MES DE MAYO 2025

JACQUELINE CARICEO RODRÍGUEZ
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

FUNCIONES A REALIZAR SEGÚN COMETIDOS CONTRACTUALES:

- Entregar apoyo técnico, logístico y de gestiones a la oficina de las Primeras Naciones, de acuerdo a las directrices, planificaciones y requerimiento de su encargada.
- Apoyar el trabajo de atención de público, generando una base de datos de usuarios y realizando seguimiento de casos.
- Generar un informe mensual para reportar actividades y acciones realizadas



**INFORME MENSUAL
MAYO 2025**

(04)

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre	Jacqueline Cariceo Rodríguez

II. DATOS DE TRANSFERENCIA

Banco	Banco Estado

OS

III. INFORME MENSUAL MAYO 2025

- Apoyar el trabajo de atención de público, generando una base de datos de usuarios atendidos a través de vía telefónica y presencial. ✓
- Realizar seguimiento de casos y contribuir a un Programa de Salud Intercultural con el Consultorio con los usuarios de Pueblos Originarios. ✓
- Orientación en las diversas tramitaciones que los usuarios viene a consultar como: Becas, acreditación de calidad Indígena, estar asociado a una de las Organizaciones Indígenas de Nuestra comuna, subsidio habitacional etc. ✓
- He prestado asistencia a los talleres de Cocina Indígena, Arte Textil Indígena, Huerto medicinal y Alfarería facilitando los espacios para los cuatro talleres con las diversas características que cada uno requiere. ✓
- Apoyo a lo que me ha asignado la Encargada de Pueblos Originarios, en distintas labores. ✓
- Aprendiendo labores administrativas de la biblioteca. ✓

