

INFORME DE GESTIÓN

PROGRAMA: DEPORTE

NOMBRE: ALEJANDRO GONZALEZ GONZALEZ

CARGO: COORDINADOR DEPORTIVO, FONDOS CONCURSABLES

MES: OCTUBRE

Servicios a realizar según contrato	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Responsable de la coordinación y supervisión de procesos internos del programa, tanto administrativos como técnicos 	<ul style="list-style-type: none"> SUPERVISAR RECINTOS, SALA, GIMNACIO, ESTADIO COORDINAR SEMANA DE TRABAJO TRATO DIRECTO CON LOS CLUB DEPORTIVOS Y ASOCIACIONES DE LA COMUNA ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN GIMNACIO Y ESTADIO.
<ul style="list-style-type: none"> Generar condiciones para la articulación de la promoción de la salud y el bienestar a través del movimiento y el ejercicio regular en la comunidad de villa alegre, a través de programa de acondicionamiento física, trabajo técnico y táctico en deporte colectivo e individual 	<ul style="list-style-type: none"> PROMOVER LA SALUD EN LOS JOVENES. CLINICA DEPORTIVA A DEPORTISTAS DE LA COMUNA CREAR ENLASES CON SALUD PARA LOS USUARIOS DE SALA DE MUSCULACION Y DEPORTISTAS DE LA COMUNA REUNION DE DEPORTE Y SALUD CON CONCEJAL LUIS ALEGRIA, CESAR VALLEJOS Y PERSONAL DE SALUD
<ul style="list-style-type: none"> Responsable de administrar sala de musculación, gimnasio y estadio 	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia diaria y mensual SUPERVISION DOCENTE Y KINESIOLOGO Reuniones semanal
<ul style="list-style-type: none"> Orientar y asistir a los usuarios en el uso de los equipos 	<ul style="list-style-type: none"> DAR ORIENTACION EN EL TRABAJO A PROFESORES
<ul style="list-style-type: none"> Recibir sugerencias, inquietudes o reclamos y canalizarlos según procedimiento 	<ul style="list-style-type: none"> Reunión cada 2 semanas con personal profesional Lista de insumos de limpieza
<ul style="list-style-type: none"> Fomentar el buen trato y el ambiente respetuoso en la sala 	<ul style="list-style-type: none"> Reunión semanal con profesores sala de musculación
<ul style="list-style-type: none"> Supervisar el funcionamiento diario de la sala de musculación 	<ul style="list-style-type: none"> Comprobar el uso mediante visitas diarias Boutiquin sala de musculacion
<ul style="list-style-type: none"> Controlar horarios de apertura y cierre de la sala de musculación, gimnasio y estadio. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con personal de sala de musculación y estadio Informar a comunicaciones para difusión

<ul style="list-style-type: none"> • Mantener actualizado el registro de usuarios (inscripción y asistencia) de la sala de musculación gimnasio y estadio 	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia obligatoria cada día • Registro de solicitudes oirs para uso de estadio
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar diariamente el estado de las máquinas y pesas de la sala de musculación 	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar el uso de las maquinas mediante visitas a diario
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar mantención preventiva y correctiva con proveedores o servicios técnicos 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar arreglos de insumos • Canalizar con S.G apoyo en mantención de la sala, gimnasio y estadio
<ul style="list-style-type: none"> • Informar oportunamente sobre daños o deterioros en los equipos 	<ul style="list-style-type: none"> • Corres electrónicos a Dideco o S.G sobre daños a reparar en estadio .
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar taller de handball, 1 hora a la semana 	<ul style="list-style-type: none"> • DIFUSION DEL TALLER • ENTRENAMIENTO • FUNDAMENTOS BASICOS

Taller balón mano



Sala de musculación Mantenimiento de maquinas y recinto deportivo



Administrativo deporte

The image shows a Gmail interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Redactar', 'Recibidos' (33), 'Destacados', 'Pospuestos', 'Enviados', 'Borradores' (30), 'Más', and 'Etiquetas' (+). The main area displays an email from 'postulacionfs@interior.gov.cl' with the subject 'Recepción de Observaciones'. The email content is in Spanish and informs the recipient that their observations have been received and will be reviewed. It includes a closing and a request to contact a specific email address for any questions.

Gmail Buscar correo Activo

Redactar

Recibidos 33

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores 30

Más

Etiquetas +

Recepción de Observaciones Externo Recibidos x

Resumir este correo

postulacionfs@interior.gov.cl <postulacionfs@interior.gov.cl> mié, 15 oct, 15:53 (hace 7 días) ☆ ↶ ⋮
para jorgehernandezpena63, alejandro.nicogonzalez, mí, fondosocialFormulario ▾

Estimada club de pesca y caza lo silvestre,

Junto con saludar, informamos que el Fondo Social Presidente de la República ha recepcionado exitosamente la subsanación a sus observaciones. Prontamente un analista revisará nuevamente su proyecto. Por tanto, se le ruega estar pendiente a los correos electrónicos comunicados en su postulación.

Saludos cordiales,

Por favor, no contestar este correo electrónico. Toda duda o consulta, debe remitirse al correo electrónico fondosocial@interior.gov.cl
Caracteres especiales y tildes podrían ser omitidos de forma voluntaria para compatibilidad de sistemas.