

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: PAULA GUTIERREZ WELSCH	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	MES DE MARZO DE 2025.	
<b>N° DE BOLETA</b>	: 114	<b>MONTO BRUTO</b> : 750000
<b>PROGRAMA</b>	: central de emergencias radio integrado	
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001	<b>CENTRO DE COSTO:</b> 04.08.69.01
Municipalidad de Recoleta • Avenida Recoleta N°2774 • Call center 22945 7000 /MunicipalidadRecoleta Muni_Recoleta /MunicipalidadDeRecoleta www.recoleta.cl		
<b>CARGO</b>	: OPERADOR CENTRAL CERI	
<p><b>FUNCIONES (según contrato):</b> Realizar recepción de llamadas de emergencia y realizar derivación a las instituciones competentes (bomberos carabineros PDI municipalidad etcétera).</p> <p>Realizar recepción de llamadas de vecinos o vecinas que necesiten orientación de algún servicio municipal para ser derivado donde corresponda.</p> <p>Llevar en algún sistema computacional la recepción de las llamadas y realizar seguimiento de los resultados generar la comunicación radial con los distintos equipos municipales desplegados en terreno.</p> <p>Llevar estadística mensual y generar reporte de los llamados recibidos y su respuesta.</p> <p>Horario de atención de lunes a domingo 24 horas al día</p>		
<b>Actividades del mes</b>		
N°	Descripción	Medio verificador
1	Se realiza seguimiento a casos que nos llegan a través de teléfono, WhatsApp y correos de la central de emergencia, asegurando que el vecino o vecina recibió la ayuda oportuna a su requerimiento.	
2	Central Dimao cuenta con equipo de radio a los que les debemos dar cuidados, orden, mantención y procurar que los equipos radiales se encuentren con carga necesaria para su uso	
3		

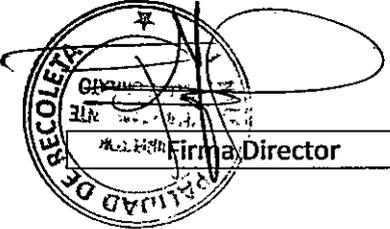
2277857



	<p>La central de emergencias cuenta con un equipo de trabajo el cual se encuentra conectado a través de sus equipos de radio, de esta manera se puede mantener el flujo comunicativo con todo el grupo.</p>	
6	<p>En central Dimao, la función como operaria es estar atenta a los llamados de emergencia a través de las diferentes modalidades de atención, telefónica, WhatsApp o por correo otorgando una derivación oportuna y rápida a cada requerimiento.</p>	

Firmar funcionario	Firma jefe directo	
--------------------	--------------------	--

  
  
Firma Director