

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

NOMBRE DEL CONTRATADO (A): LISETTE SCHEINFELT HENRIQUEZ

31 AGO 2025

CARGO	:	TRABAJADORA SOCIAL - PROFESIONAL APOYO OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER		
DEPENDENCIA	:	DIDECO		
Nº DECRETO	:	1454 (ID DOC 2063818)	FECHA Nº DECRETO	: 04.08.2025
PERIODO A PAGAR	:	01 al 31 de agosto de 2025		
BOLETA Nº	:	58	FECHA DE LA BOLETA	: 31.08.2025

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none"> - Brindar apoyo profesional en el marco de los programas y proyectos que desarrolle el municipio, integrándose a los equipos de trabajo y participando en la confección y desarrollo de los proyectos y programas que se realicen durante el año. - Desarrollar talleres y capacitaciones a las usuarias de la Oficina Municipal de la Mujer, según corresponda. - Realizar talleres y capacitaciones mensuales a funcionarias y funcionarios de la Municipalidad de Concepción. - Realizar las actividades en terreno destinadas a mujeres de la comuna de Concepción, así como también a la difusión de los programas y actividades de la Oficina Municipal de la Mujer. - Elaborar informes sociales y asistenciales cuando le sea solicitado. - Realizar labores designadas por la jefatura directa en relación a los objetivos esperados de la Oficina Municipal de la Mujer, según estructura, funciones y coordinación interna de la Municipalidad de Concepción. - Apoyar y acompañar las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del servicio así lo requieran. 	01 al 31 de agosto 2025	8:30 a 17:30 horas.	<ul style="list-style-type: none"> - Realiza atención espontánea a Usuarias de la comuna, que requieren información u orientación psicosocial. - Reunión con jefatura y equipo para coordinar las actividades de la OMM e informar a DIDECO - Realiza trabajo administrativo, atiende correos electrónicos, elabora minutos, libretos, entre otros requerimientos de carácter formal para el desarrollo de las actividades de la OMM. - Difusión a través de Redes Sociales de actividades y talleres de la oficina. - Difusión de días conmemorativos por redes sociales. - Coordina y participa en reuniones con Oficinas e Instituciones para realizar las distintas actividades. - Coordinar y realizar Taller "Café entre Mujeres: redes de apoyo psicosociales para cuidadoras" en territorios. (Lorenzo Arenas). - Coordinar y realizar Taller "Café entre Mujeres: conectando con la naturaleza" en el Vivero Municipal. - Realizar talleres de prevención de la violencia en el pololeo en Liceo Bicentenario de Excelencia Comercial. - Realizar taller de Mecánica Automotriz Basica para Mujeres. - Participa en reuniones con diversas instituciones que solicitan apoyo de la OMM - Elabora material de apoyo y de difusión con diversas temáticas que aborda la oficina.

			<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar Programa Promoción y Desarrollo de la Mujer 2026. - Elabora y realiza presentación de resultados de la encuesta que detecta conductas de acoso callejero en la comuna de Concepción. - Participa en feria de servicios junto a Oficina de Seguridad Pública y SERNAC en Mall del Centro Concepción. - Elabora programa del día Internacional por la eliminación de la violencia contra de la Mujer. - Elabora programa y minuta de escuela de formación de Violencia de Género en Chile y Latinoamérica. - Realiza Inducción a alumna en práctica. - Elabora programa de taller de poesía "Versos que sanan".
--	--	--	--


 LISETTE SCHEINFELT HENRIQUEZ
 FIRMA PRESTADORA DE SERVICIOS




 MARÍA SOLEDAD SÁEZ VILLANUEVA
 APOYO PROFESIONAL DIRECCIÓN DE
 DESARROLLO COMUNITARIO