

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

NOMBRE DEL CONTRATADO (A): LISETTE SCHEINFELT HENRIQUEZ

30 JUN 2025

CARGO	:	TRABAJADORA SOCIAL - PROFESIONAL APOYO OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER		
DEPENDENCIA	:	DIDECO		
Nº DECRETO	:	364 (ID DOC 1976003)	FECHA Nº DECRETO	: 17.02.2025
PERIODO A CANCELAR	:	01 al 30 de junio de 2025		
BOLETA Nº	:	56	FECHA DE LA BOLETA	: 30.06.2025

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 30 de junio 2025	8:30 a 17:30 horas.	<ul style="list-style-type: none"> - Realiza atención espontánea a Usuaris 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 - Solicita y gestiona materiales de apoyo, con Departamento de Comunicaciones - Realiza trabajo administrativo, atiende correos electrónicos, minutas, libretos, entre otros requerimientos de carácter formal para el desarrollo de las actividades de la OMM. - Participa en feria de servicio con stand informativo en Liceo Técnico de Niñas. - Difusión a través de Redes Sociales de actividades de la oficina y difusión por medios digitales de gráficas alusivas a fechas conmemorativas en temáticas de género. - Coordinar y realizar Talleres "Café entre Mujeres". - Gestionar y realizar II Taller de microrrelatos "Técnicas Narrativas". - Gestionar y realizar tanto la comisión como la ceremonia de premiación del concurso Mujeres penquistas en 100 palabras. - Participa en reuniones con diversas instituciones que solicitan apoyo de la OMM

			<ul style="list-style-type: none"> - Elabora material de apoyo y de difusión con diversas temáticas que aborda la oficina. - Elabora Programa Promoción y Desarrollo de la Mujer 2026. - Apoyo en atención de público a Oficina de Asistencia Social por emergencia debido a mal tiempo. - Planificación de actividades del 2° semestre 2025, de la Oficina Municipal de la Mujer. - Elaborar y enviar a jefaturas informe semanal de actividades de Dupla Psicosocial de la OMM. - Gestionar entrevista y video de las ganadoras del concurso Mujeres Penquistas en 100 palabras, para su difusión en medios digitales municipales.
--	--	--	--


LISETTE SCHEINFELT HENRÍQUEZ
 FIRMA PRESTADORA DE SERVICIOS


RODRIGO REYES CORTEZ
 APOYO PROFESIONAL DIRECCIÓN DE
 DESARROLLO COMUNITARIO


SINTIA LEYTON AEDO
 DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

I. ALG.
 DIRECCIÓN
 DE DESARROLLO
 COMUNITARIO
 CONCEPCION