

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

31 DIC 2025

NOMBRE DEL CONTRATADO (A): LISETTE SCHEINFELT HENRIQUEZ

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 diciembre de 2025		
BOLETA Nº	:	63	FECHA DE LA BOLETA	: 31.12.2025

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Desarrollar talleres y capacitaciones a las usuarias de la Oficina Municipal de la Mujer, según corresponda.</li> <li>- Realizar talleres y capacitaciones mensuales a funcionarias y funcionarios de la Municipalidad de Concepción.</li> <li>- 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.</li> <li>- Elaborar informes sociales y asistenciales cuando le sea solicitado.</li> <li>- 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.</li> <li>- Apoyar y acompañar las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del servicio así lo requieran.</li> </ul>	01 al 31 de diciembre 2025	8:30 a 17:30 horas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza atención espontánea a Usuaris de la comuna, que requieren información u orientación psicosocial.</li> <li>- Reunión con jefatura y equipo para coordinar las actividades de la OMM e informar a DIDECO</li> <li>- Realiza trabajo administrativo, atiende correos electrónicos, elabora minutas, libretos, entre otros requerimientos de carácter formal para el desarrollo de las actividades de la OMM.</li> <li>- Realiza orientación a través de medios digitales, como redes sociales y correo electrónico.</li> <li>- Participa en reuniones de coordinación con otras oficinas municipales o agrupaciones de mujeres, cuando se cita a participar.</li> <li>- Elabora material de apoyo y de difusión con diversas temáticas que aborda la oficina.</li> <li>- Participa en feria de servicios organizada por la OMI y la OLN.</li> <li>- Participa en feria de servicios organizada por PRODEMU y la municipalidad de Concepción.</li> <li>- Participa en reunión de presentación ante la subdirectora de Derechos Humanos de la Municipalidad.</li> </ul>

  
LISETTE SCHEINFELT HENRIQUEZ  
FIRMA PRESTADORA DE SERVICIOS

  
MARÍA SOLEDAD SÁEZ VILLANUEVA  
COORDINADORA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER



  
SINTIA LEYTON AEDO  
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO