

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"> - 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 diciembre 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. - Realiza orientación a través de medios digitales, como redes sociales y correo electrónico. - Participa en reuniones de coordinación con otras oficinas municipales o agrupaciones de mujeres, cuando se cita a participar. - Elabora material de apoyo y de difusión con diversas temáticas que aborda la oficina. - Participa en feria de servicios organizada por la OMI y la OLN. - Participa en feria de servicios organizada por PRODEMU y la municipalidad de Concepción. - Participa en reunión de presentación ante la subdirectora de Derechos Humanos de la Municipalidad.

LISETTE SCHEINFELT HENRIQUEZ
FIRMA PRESTADORA DE SERVICIOS

DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

MARIÁ SOLEDAD SÁEZ VILLANUEVA
COORDINADORA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER