

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES				
NOMBRE DEL CONTRATADO (A): SARAIH BRAVO CRUZ				
CARGO	:	PSICOLOGA - PROFESIONAL APOYO OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER		
DEPENDENCIA	:	DIDECO		
Nº DECRETO	:	539 (ID DOC 1994087)	FECHA Nº DECRETO	: 17.03.2025
PERIODO A CANCELAR	:	01 al 30 de junio de 2025		
BOLETA Nº	:	11	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, 		01 al 31 de mayo 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 coodinar las actividades de la OMM e ir formar a DIDECO - Solcita 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 y talleres de la oficina. - Cocrdinar 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 CMM - Elabora material de apoyo y de difusión con diversas temáticas que aborda la oficina.

cuando las necesidades del servicio así lo requieran.			<ul style="list-style-type: none"> - Elabora Programa Promoción y Desarrollo de la Mujer 2026. - Participa en actividad de Oficina de Asuntos Indígena "Wetrupantu".
---	--	--	--


 SARAH BRAVO CRUZ
 FIRMA PRESTADORA DE SERVICIOS


 RODRIGO REYES CORTEZ
 APOYO PROFESIONAL DIRECCIÓN DE
 DESARROLLO COMUNITARIO



 SINTIA LEYTON AEDO
 DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO