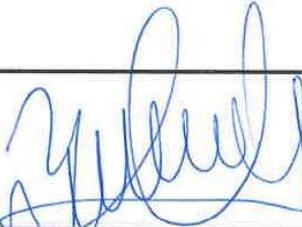


|  |                     |               |  |
|--|---------------------|---------------|--|
| -Trabajo administrativo.   | Mes de Octubre 2025 | 8: 30 a 17:30 | Alimentar planillas internas. Informar sobre casos de riesgo y activación de llamada prioritaria.<br>- Reuniones técnicas. Se da revisión de aspecto de organización y trabajo en equipo, se evalúa casos complejos.               |
| - Realizar seguimiento de las usuarias en los plazos que estipulan las orientaciones técnicas. | Mes de Octubre 2025 | 8: 30 a 17:30 | Seguimiento telefónico a usuarias de lista de espera, se realizan 02 llamadas<br><br>Se realiza monitoreo a usuarias de lista de espera; se monitorean a 02 usuarias, donde se despeja situación de riesgo y adherencia al centro. |



YANET GAELE SÁEZ SÁEZ  
PRESTADORA DE SERVICIOS  
CENTRO DE LAS MUJERES CONCEPCIÓN



ANDREA FUENTEALBA SANTUBER  
ENCARGADA DE CONVENIOS  
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN



MUNICIPALIDAD  
DIRECCIÓN  
DE DESARROLLO  
COMUNITARIO  
SINTIA LEYTON AEDO  
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO  
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN