

-Trabajo administrativo.	Mes de Octubre 2025	8: 30 a 17:30	Alimentar planillas internas. Informar sobre casos de riesgo y activación de llamada prioritaria. - 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  Se realiza monitoreo a usuarias de lista de espera; se monitorean a 02 usuarias, donde se despeja situación de riesgo y adherencia al centro.

  
**YANETT GAEI SÁEZ SÁEZ .**  
**PRESTADORA DE SERVICIOS**  
**CENTRO DE LAS MUJERES CONCEPCIÓN**

  
**ANDREA FUENTEALBA SANTUBER**  
**ENCARGADA DE CONVENIOS**  
**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN**

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