

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

30 ABR 2026

NOMBRE DEL CONTRATADO (A): SARAIH BRAVO CRUZ

CARGO : PSICÓLOGA - PROFESIONAL APOYO OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER

DEPENDENCIA : DIDECO

Nº DECRETO : 367 (ID DOC 2159010)      FECHA Nº DECRETO : 19.02.2026

PERIODO A PAGAR : 01 al 30 de abril de 2026

BOLETA Nº : 23      FECHA DE LA BOLETA : 30.04.2026

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 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 psicosociales 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>	<p>01 al 30 de abril 2026</p>	<p>8:30 a 17:30 horas.</p>	<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, entre otros requerimientos de carácter formal para el desarrollo de las actividades de la OMM.</li> <li>- Difusión a través de Redes Sociales de actividades, talleres y fechas conmemorativas de la oficina.</li> <li>- Participa en reuniones con diversas instituciones que solicitan apoyo de la OMM.</li> <li>- Elabora material de apoyo y de difusión con diversas temáticas que aborda la oficina.</li> <li>- Redacta libreto y minuta para el lanzamiento 2026 del programa mujeres jefas de hogar y 4 a 7.</li> <li>- Apoya al programa mujeres jefas de hogar y al programa 4 a 7 en la realización del lanzamiento de sus respectivos programas.</li> <li>- Elabora propuesta metodológica para la realización de talleres de microrrelatos..</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elabora bases para la segunda versión del concurso "Mujeres Penquistas en 100 Palabras".</li> <li>- Coordina con profesora de la Universidad San Sebastián la realización de talleres de microrrelatos.</li> <li>- Ejecuta taller de microrrelatos en colaboración con la Universidad San Sebastián.</li> <li>- Participa de la reunión de PLADECO.</li> <li>- Participa de la feria informativa de la Oficina de Deportes en el día del deporte.</li> </ul>
--	--	--	---



**SARAIH BRAVO CRUZ**  
FIRMA PRESTADORA DE SERVICIOS



**SARY ARIAS VIVEROS**  
COORDINADORA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER



**SINTIA LEYTON AEDO**  
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

