



I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE MARZO

DE : Novelia Purísima Vidal Vidal

A : Kissy Sepúlveda Barria

Por medio del presente informo dio a conocer las actividades realizadas durante el mes de marzo del 2024:

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
20-02-2024	-Trabajo administrativo -Atención de público -Contacto telefónico con usuaria para inscripción a nivelación de estudios -Programación actividades semana de la Mujer -Contacto telefónico con usuaria caso social -Reunión con OLN, coordinación 3er Baby Shower Comunal -Creación material cuenta pública oficina de la Mujer año 2023
21-02-2024	-Trabajo administrativo -Atención de público -Contacto telefónico con usuaria caso VIF, derivación de Carabineros -Programación actividades semana de la Mujer -Reunión con matrona del Cesfam, coordinación de 3er Baby Shower comunal en el marco de la conmemoración del Día internacional de la Mujer -Reunión con OLN, coordinación 3er Baby Shower Comunal -Contacto telefónico con usuaria caso social -Creación material cuenta pública oficina de la Mujer año 2023
22-02-2024	-Trabajo administrativo -Atención de público -Atención caso social, persona en situación calle, se deriva a OMIL, se gestiona cupo en Fundación El Faro, se solicita ayuda social consistente en canasta de alimentos, derivación a Fundación El faro y se realiza traslado de usuaria, derivación a Cesfam -Contacto telefónico con asistente social del Cesfam, para derivación de caso social vía correo electrónico -Programación actividades semana de la Mujer -Cotización servicio de peluquería y obsequios día de la Mujer -Contacto telefónico con usuaria caso VIF, para trámites de clave única -Contacto telefónico con usuaria para inscripción a nivelación de estudios -Creación material cuenta pública oficina de la Mujer año 2023



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	-Atención usuaria e inscripción a oficina de la Mujer -Atención usuaria e inscripción a oficina de la mujer y orientación legal, respecto de mediación familiar
23-02-2024	-Trabajo administrativo -Atención de público -Reunión de coordinación con Oficinas de Dideco, por actividades del Día Internacional de la Mujer -Programación actividades semana de la Mujer -Atención a usuaria y realiza trámite de clave única -Gestiona plaza ciudadana, Gobierno en terreno con servicios públicos dirigida a la comunidad -Gestiona actividad de Municipio en terreno dirigida a empresa Sudmaris -Atención usuaria, derivación a PMJH para inscripción -Atención usuaria e inscripción a nivelación de estudios -Atención usuaria, caso VIF derivación de Carabineros, trámites en página poder judicial virtual y orientación legal
24-02-2024	-Fin de semana (sábado)
25-02-2024	Fin de semana (domingo)
26-02-2024	-Atención de público -Trabajo administrativo, revisión de correo electrónico, compras, cotizaciones -Atención a usuaria, inscripción a oficina y PMJH 2024 -Organización de actividades semana de la mujer -Atención usuaria, orientación en trámite de reconocimiento de paternidad de su hija y proceso de mediación por materia de alimentos -Creación material cuenta pública -Reunión con Oficina de deportes y Agrupación Las fiuras de Chiloé para organización de cicletada femenina 8M -Trabajo administrativo Programa 4 a 7, convenio de Sernameg
27-02-2024	-Atención de público -Trabajo administrativo. Revisión de correo electrónico, compras, cotizaciones -Atención telefónica a usuaria, realización de trámite en página poder judicial virtual -Atención agrupación fútbol femenino el JUD FEM, solicita apoyo para realización de actividad el 8M -Creación material cuenta pública -Contacto telefónico con usuaria caso VIF, derivación seguridad pública Castro, se cita a oficina para orientación y activación de redes de apoyo -Participa de consejo de seguridad pública
28-02-2024	-Atención de público -Trabajo administrativo. Revisión de correo electrónico, compras, cotizaciones -Atención usuaria Extranjera, derivación seguridad pública Castro, se orienta respecto de trámite RSH, y búsqueda de establecimiento educacional para sus hijos -Realiza trabajo administrativo de compras para actividad del Día de la Mujer -Atención usuaria derivación desde OMIL, orientación legal respecto de causa por vulneración de derechos y cobro de pensión de alimentos



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	-Realiza contacto telefónico con Encargada programa Kume Moguen de Fundación Prodemu, con oferta programática para usuarias -
29-02-2024	- Atención de público -Trabajo administrativo. Revisión de correo electrónico, compras, cotizaciones -atención telefónica usuaria con orientación legal y derivación a Corporación de asistencia Judicial - Atención usuaria requiere orientación en temas de adopción - Realiza trabajo administrativo de compras para actividad del Día de la Mujer -Realiza gestión de servicios públicos para las actividades del día de la mujer -Reunión con Corporación de asistencia judicial, casos y actividades en conjunto -Asiste a radio cys, con difusión de actividades semana de la mujer -Creación de material de difusión de actividades de semana de la mujer -Entrevista monitora programa 4 a 7 de Sernameg
01-03-2024	- Atención de público -Trabajo administrativo, envío de correos electrónicos para organización día de la mujer -Gestión de solicitud de amplificación y movilización para actividades del día de la mujer. - Realiza trabajo administrativo de compras, contratos y decretos para actividad del Día de la Mujer -Reunión con integrante de agrupación Las fiuras de Chiloé, coordinación de cicletada día de la mujer. -Inscripción participantes cicletada día de la mujer -Visita domiciliaria caso social -Reunión coordinación actividad a grupo adolescente en Liceo Bicentenario con Oficina Senda
02-03-2024	Fin de semana (sábado)
03-03-2024	Fin de semana (domingo)
04-03-2024	-Atención de público -Trabajo administrativo, envío de correos electrónicos, organización actividades semana de la mujer -Atención a usuaria, derivación a Omil, creación de curriculum -Trabajo administrativo, inicio programa 4 a 7 de Sernameg -Elaboración de decreto declara actividad municipal y contratos a honorarios de actividad Día de la mujer
05-03-2024	-Atención de público -Trabajo administrativo, envío de correos electrónicos, organización de actividades semana de la mujer -Actividad en empresa Sudmaris, Municipio en terreno con servicios públicos -Creación de material didáctico, para actividad Lluvia rosa con adolescentes Liceo Bicentenario
06-03-2024	-Atención de público -Trabajo administrativo, envío de correos electrónicos, organización de actividades de la mujer -Actividad en Liceo Bicentenario, actividad lluvia rosa, en conjunto con Senda y seguridad pública



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	- Inscripción personas cicletada familiar domingo 10 -Apoyo trabajo administrativo en la recepción de documentos personal del Programa 4 a 7 de Sernameg -Creación de libretos actividades día internacional de la mujer -Retiro y recepción de compras de productos para actividades día internacional de la mujer
07-03-2024	-Coordinación actividad Baby shower, día internacional de la Mujer -Recepción e inscripción asistentes a baby shower -Armado y desarmado de escenografía -Traslado de mesas y sillas para recepción de mujeres gestantes -Atención usuaria, inscripción en oficina -Asiste a radio local CyS a difusión de actividades del Día internacional de la mujer -Asiste a radio el conquistador en ciudad de Castro, difusión de actividades -Preparación de material de actividad de autocuidado del día sábado 09 en gimnasio -Inscripción participantes cicletada familiar
08-03-2024	-Actividad masiva Día internacional de la mujer, Plaza ciudadana de gobierno en terreno -Traslado de mesas, toldos, sillas a calle ramón Freire con Avenida Mocopulli -Armado y desarmado de toldos, mesas y sillas para los stands de expositores en plaza ciudadana -Recepción de expositores a stand informativos -Atención a transeúntes con entrega de información de oficina de la mujer -Reunión con Carabineros para solicitar apoyo en cicletada familiar femenina -Inscripción participantes cicletada familiar -Creación libreto actividades día internacional de la mujer -Inscripción usuaria a oficina, apoyo emprendimiento
09-03-2024	-Actividad masiva del Día internacional de la mujer en el gimnasio municipal -Traslado de mesas, sillas e insumos para realización de actividad -Armado y desarmado de escenografía de actividad de autocuidado -Recepción e inscripción de participantes en actividad Día internacional de la mujer de autocuidado -Entrega de alimentación a participantes de la actividad de autocuidado
10-03-2024	-Actividad masiva del Día internacional de la mujer en costanera, 4ta Cicletada familiar femenina -Traslado de mesas, sillas e insumos para realización de actividad familiar femenina -Armado y desarmado de stand de hidratación para cicletada familiar femenina -Recepción e inscripción de participantes en cicletada familiar femenina -Entrega de medallas a participantes de cicletada familiar femenina
11-03-2024	-Atención usuaria y orientación respecto de mediación familiar -Trabajo administrativo, recepción y envío de correos electrónicos -Atención de público -Atención dirigente de junta de vecinos con información respecto de oferta programática de oficina de la mujer en talleres para mujeres



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	-Trabajo administrativo en respaldos de compras y pagos de actividades del Día internacional de la mujer -Contacto telefónico con encargada de empresa Blue Shell para realizar operativo de Municipio en terreno
12-03-2024	-Atención usuaria información de beneficio de subsidio habitacional -Trabajo administrativo, recepción y envío de correos electrónicos -Atención de público -Revisión listado de usuarias inscritas a nivelación de estudios -Municipio en terreno en empresa Sudmaris, atención 10 usuarias con recuperación de clave única -Contacto telefónico con encargada de empresa Blue Shell y coordinación de actividad Municipio en terreno. -Contacto telefónico con encargada de empresa Landes y coordinación de actividad Municipio en terreno -Apoyo trabajo administrativo programa 4 a 7
13-03-2024	-Trabajo administrativo, recepción y envío de correos electrónicos -Atención de público -Reunión becas laborales con encargada OTEC Municipal -Reunión OLN, 09:00 am con Mesa comunal de coordinación -Respaldo boletas de honorarios actividades día de la mujer -Realizar invitación charla ley 21.645 y ley 21.643 a equipos de trabajo y usuarias -Coordinar entrega de materiales de estudio para nivelación -Charla SERCOTEC modelo CANVAS -Contacto telefónico con usuaria Carolina Montecinos -Contacto telefónico con usuarias, orientación en trámites de mediación -Envía correo informativo a colegas, sobre operativo Blue Shell -Atención usuaria entrega de material de estudios y orientación de beneficio de subsidio habitacional -Atención usuaria de Unión comunal Mujeres Rurales
14-03-2024	-Trabajo administrativo, recepción y envío de correos electrónicos - 02 Visitas domiciliaria en conjunto con coordinadora de la OLN -Presenta boleta de honorario de servicios de peluquería de día de la mujer -Postulación becas laborales en conjunto con encargada de la OTEC -Reunión red comunal de prevención de VIF -Atención usuaria apoyo en emprendimiento -Atención usuaria entrega de material de estudio para nivelación -Contacto telefónico con usuaria para orientación sobre credencial de discapacidad. -Atención usuaria para inscripción
15-03-2024	-Trabajo administrativo, recepción y envío de correos electrónicos -Postulación becas laborales en conjunto con coordinadora PMJH - Gestiona Ingreso 4 a 7 en sistema SISREC -Elabora acta de reunión red comunal de prevención de VIF -Organiza programa de actividades de red de prevención de VIF -Atención dirigente social de agrupación indígena con fotocopia de material -Reunión CESFAM con encargado de programa Más sonrisa para Chile y cupos asignados



I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

	-Invitación vía correo electrónico charla ley 21.645 y ley 21.643 -Elaboración oficio de participación a Red comunal de prevención de VIF y violencia de género
16-03-2024	Fin de semana (sábado)
17-03-2024	Fin de semana (domingo)
18-03-2024	-Atención de público -Trabajo administrativo, recepción y envío de correos electrónicos -Creación oficio e invitación a actores participantes de la Red comunal de prevención de VIF -Contacto telefónico con usuarias, entrega de información sobre nivelación de estudios -Creación programa de actividades anual de la Red de prevención de VIF -Creación acta de Red de prevención de VIF -Reunión con Unión comunal de mujeres rurales, entrega de información y realiza registro de datos de socias -Contacto telefónico con dirigente de agrupación, para dar a conocer fondo concursable abierto -Difusión de charlas de Ley 21.645 y Ley 21.643 -Reunión con Oficina Local de la Niñez, coordinación de actividad con Carabineros



KISSY SEPÚLVEDA BARRIA

Encargada de los Programa Sociales



PAOLA D. MALDONADO MALDONADO

Directora de Desarrollo Comunitario


NOVELINA VIDAL VIDAL

Encargada de la Of. De la Mujer



DALCAHUE, 18 de marzo de 2024.-

INFORME RECEPCIÓN

En Dalcahue a 18 días del mes de marzo de 2024, La directora de Desarrollo Comunitario Srta. Paola Denisse Maldonado Maldonado, realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Srta. Novelia Purísima Vidal Vidal, como Encargado Oficina de la Mujer. Realizando específicamente labores competentes al área y al cargo, durante el mes de enero de 2024.

Se extiende el siguiente certificado para ser entregado en Dirección Administración y Finanzas y se curse el pago correspondiente al mes de febrero con fecha 20/02/2024 al 18/03/2024 por un monto de \$1.586.455.-

Paola D. Maldonado Maldonado
Directora Desarrollo Comunitario
Ilustre Municipalidad de Dalcahue