Ilustre Municipalidad
de Dalcahue

ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIOS

En Dalcahue, a 17 de septiembre de 2025, la **Directora de Desarrollo Comunitario**, señora **Claudia Bórquez Miranda**, deja constancia de la **recepción conforme** de los servicios prestados por **doña Paula Iris Ubilla Ortúzar**, en su calidad de **Relatora de talleres dirigidos a las Mujeres , Adulto Mayor y otras solicitudes.**

Las funciones fueron desempeñadas de manera responsable y acorde a las laborales correspondiente al convenio a honorarios vigente, durante el mes de **septiembre de 2025**.

Se emite la presente acta para ser entregada a la **Dirección de Administración y Finanzas**, con el fin de cursar el pago correspondiente al período mencionado.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DIDECO DALCAHUE

Claudia Bórquez Miranda

Directora de Desarrollo Comunitario

I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE AGOSTO DE 2025

DE : Paula Ubilla Ortúzar
Coach Ontológico, Tallerista de diferentes Programas de DIDECO
A : Claudia Bórquez M
Directora Desarrollo Comunitario (DIDECO)

Por medio del presente informe, doy a conocer las actividades realizadas durante el mes de SEPTIEMBRE:

FECHAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
01-09-2025	• Reunión con DIDECO para la recepción de lineamientos orientados al diseño y ejecución de un taller de habilidades sociales y salud mental, conforme a las necesidades identificadas en la oficina a realizarse el 05 de septiembre. (**su fecha fue modificada**) • Levantamiento de información a través del recorrido por las distintas oficinas, con el propósito de identificar necesidades psicosociales y de salud mental que orienten la planificación y ejecución de talleres dirigidos al fortalecimiento del bienestar laboral.
02-09-2025	• Reunión de trabajo con Coordinadora PMJH para levantar información entorno a las necesidades específicas de sus usuarias para el diseño y ejecución de talleres. • Diseño, planificación y organización de un taller a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) orientado al fortalecimiento de habilidades sociales, autogestión y motivación, fundamentado en el análisis de necesidades previamente identificadas. Su propósito central es contribuir a la mejora del clima laboral en la oficina, promoviendo un entorno colaborativo, motivador y saludable. • Trabajo administrativo orientado a la sistematización y análisis de la información recopilada en torno a las necesidades de diversas organizaciones y oficinas, con el fin de transformarla en propuestas formativas estructuradas. El objetivo es apoyar de manera efectiva a los diferentes estamentos y a sus usuarias, fortaleciendo competencias y promoviendo entornos organizacionales saludables y eficientes.
03-09-2025	• Reuniones de trabajo con la Coordinadora **de la Oficina de la Mujer** y, **Coordinadora de Desarrollo Local** (de manera individual), destinada a la recopilación y sistematización de información sobre necesidades específicas, orientada a la planificación y diseño de talleres pertinentes. Este proceso busca identificar brechas y prioridades, con el fin de desarrollar instancias formativas adaptadas al contexto organizacional. El

	objetivo es apoyar de manera efectiva a las usuarias de las distintas oficina, asegurando que los talleres respondan a sus propias demandas y requerimientos. • Reunión de coordinación con la encargada de OMIL, orientada a la planificación y organización del taller de Inteligencia Emocional dirigido a la empresa Blue Shell, en el cual se brindará apoyo en su ejecución y desarrollo metodológico. • Reunión de coordinación con la encargada del área de Discapacidad, destinada a evaluar la factibilidad y lineamientos para el desarrollo de un taller dirigido a cuidadoras, en función de las necesidades detectadas en el ámbito de apoyo y acompañamiento.
4-09-2025	• Gestión de información sobre la disciplina de Newcom, con el objetivo de difundirla y evaluar su factibilidad de implementación para personas adultas mayores. • Reunión de coordinación con la encargada del Programa PMJH, orientada a la planificación de un taller de cerámica para sus usuarias. • Coordinación con la empresa Homecenter para la realización del taller de cerámica, acordando su ejecución en sus dependencias con una participación de 20 usuarias. • Visita técnica a gimnasio local para verificar disponibilidad de salas y horarios destinados a la implementación de talleres. • Coordinación con la Oficina de la Mujer para la ejecución del taller "Motivando mi Emprendimiento" dirigido a 20 usuarias, programado para los días 6, 8 y 10 de octubre, en horario de 10:00 a 13:00 hrs.
05-09-2025	• Apoyo en la ejecución del taller de Inteligencia Emocional organizado por OMIL, desarrollado en la empresa Blue Shell. • Reunión de coordinación con la encargada del área de Adulto Mayor, acordando la presentación de propuestas de talleres en la reunión de la UCAM, programada para el 12 de septiembre a las 15:00 hrs. • Reunión de trabajo con la Oficina Prodesal para ofrecer y coordinar talleres dirigidos a sus usuarios. • Reunión de coordinación con la Oficina de Discapacidad para definir la fecha del taller de Autocuidado para cuidadoras, estableciéndose su realización el día 1 de octubre.

	• Reunión informativa con representante de la Oficina de Desarrollo Local para analizar la factibilidad de talleres dirigidos a artesanas durante el mes de octubre. • Coordinación vía correo electrónico con el área de Deportes para gestionar disponibilidad de salas destinadas a la ejecución de distintos talleres. • Reunión informativa con la Oficina de Medio Ambiente para presentar y difundir la oferta de talleres disponibles.
06-09-2025	Fin de semana
07-09-2025	Fin de semana
08-09-2025	• Reunión con la Directora de Desarrollo Comunitario para informar y validar la programación de talleres destinados a las distintas oficinas. • Coordinación con el área de Deportes para consultar e informar sobre la distribución de talleres agendados, incluyendo salas y horarios asignados. • Reunión informativa con la Oficina Local de Niñez (OLN) para presentar la oferta de talleres y levantar requerimientos según sus necesidades. • Organización del taller de Biodanza dirigido a personas adultas mayores, programado todos los jueves del mes en horario de 14:30 a 17:00 hrs. • Preparación del taller de Fotografía, con énfasis en el reforzamiento de conceptos clave para su correcta ejecución.
09-09-2025	• Organización del Taller de Biodanza dirigido a personas adultas mayores, programado todos los jueves del mes en horario de 14:30 a 17:00 hrs. • Reunión de coordinación con la encargada del Programa PMJH para la implementación del Taller de Fotografía dirigido a 20 usuarias, a desarrollarse los días 24, 25, 26 y 29 de septiembre, de 10:00 a 13:00 hrs. • Ejecución de labores administrativas vinculadas a la planificación y gestión de talleres. • Contacto telefónico con dirigentes de agrupaciones de personas mayores para coordinar la realización de talleres.
10-09-2025	• Elaboración de la presentación y preparación del taller destinado a la Mesa de Medio Ambiente, programado para el día 24 de septiembre. • Reunión con la Directora de DIDECO para informar sobre las actividades agendadas y presentar propuestas de nuevos talleres.

	• Reunión con el Coordinador de Medio Ambiente para recopilar información sobre la mesa municipal y coordinar la ejecución de un taller asociado • Coordinación con el área de Adulto Mayor para gestionar reunión con el grupo de alfabetización digital y ofrecer la realización de un Taller de Fotografía. • Revisión y recopilación de información para ajustar y modificar el Taller de Fotografía dirigido a usuarias del Programa PMJH. •
11-09-2025	• Reunión con la Coordinadora de OMIL y representante de la empresa LANDES para organizar en conjunto un Taller de Inteligencia Emocional, programado para el 13 de octubre a las 09:00 hrs. • Participación con el grupo de Adulto Mayor Profesores Jubilados de Dalcahue para ofrecer alternativas de talleres en la sala ADM. • Coordinación con la Oficina de la Mujer para evaluar la aplicación de una encuesta sobre actividades dirigida a apoderados de colegios vinculados al Taller de Fotografía. • Ejecución de labores administrativas asociadas a la planificación y gestión de talleres.
12-09-2025	• Participación en reunión comunal de la UCAM de Personas Mayores, con el propósito de informar sobre la oferta de talleres y coordinar acciones con dirigentes rurales. • Coordinación en el gimnasio municipal para la gestión de salas destinadas a la ejecución de talleres durante los meses de septiembre y octubre. • Registro y sistematización del proceso de inscripción correspondiente al Taller de Biodanza.
13-09-2025	Fin de semana
14-09-2025	Fin de semana
15-09-2025	• Participación en charla del Servicio de Impuestos interno (S.S.I) dirigida a usuarias, realizada en horario de 10:00 a 12:00 hrs. • Ejecución de labores administrativas y organización de actividades vinculadas a la programación de talleres.

	• Proceso de inscripción taller de Biodanza , a realizarse el 25 de septiembre de 14.30 a 16.30hrs. • Difusión de información sobre el Taller de Biodanza en CESFAM y visita a distintas oficinas para promover la participación de sus usuarios.
16-09-2025	• Contacto telefónico con dirigentes de agrupaciones de personas mayores para coordinar la realización de talleres en sus sectores. Próxima semana darán respuesta de día. • Trabajo administrativo
17-09-2025	• Trabajo administrativo orientado a la sistematización y análisis de la información recopilada en torno a las necesidades de diversas organizaciones y oficinas, con el fin de transformarla en propuestas formativas estructuradas. El objetivo es apoyar de manera efectiva a los diferentes estamentos y a sus usuarias, fortaleciendo competencias y promoviendo entornos organizacionales saludables y eficientes.
18-09-2025	**Fiestas Patrias**
19-09-2025	**Fiestas Patrias**
20-09-2025	Fin de semana
21-09-2025	Fin de semana
	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
22-09-2025	• Reunión de trabajo con grupo de Personas Mayores en dependencias de la Biblioteca. • Sistematización de información recopilada
23-09-2025	• Preparación de contenidos y materiales para el Taller de Fotografía
24-09-2025	• Ejecución del Taller de Fotografía dirigido a usuarias del Programa PMJH, en horario de 10:00 a 13:00 hrs. • Desarrollo del Taller de Medio Ambiente, realizado de 14:30 a 17:00 hrs.
25-09-2025	• Continuación del Taller de Fotografía para usuarias del Programa PMJH, en sesiones de 10:00 a 13:00 hrs. • Implementación del Taller de Biodanza para Personas Mayores, en horario de 14:30 a 17:00 hrs.
26-09-2025	• Nueva jornada del Taller de Fotografía con usuarias del Programa PMJH, en horario de 10:00 a 13:00 hrs. •
27-09-2025	Fin de semana

I.MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

28-09-2025	Fin de semana
29-09-2025	• Ejecución del Taller de Fotografía dirigido a usuarias del Programa PMJH, desarrollado en horario de 10:00 a 13:00 hrs. • Implementación del Taller de Biodanza para mujeres, realizado en la localidad de San Juan, en horario de 14:30 a 17:00 hrs.
30-09-2025	

[redacted]

PAULA UBILLA ORTÚZAR
Coach Ontológico
Encargada de Capacitaciones

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE
DIDECO

CLAUDIA BORQUEZ MIRANDA
Directora de Desarrollo Comunitario