

FECHA ENTREGA INFORME :

30 SEP 2025

NOMBRE DEL CONTRATADO (A): Polett Uribe Escribano.

CARGO	: Trabajadora Social	UNIDAD	: Centro de las Mujer Concepción
DEPENDENCIA	: Dirección de Desarrollo Comunitario	FECHA DECRETO	: 21/03/2025
Nº DECRETO	: 1335	IDDOC	: 2064188
MES DE PAGO	: Septiembre 2025	FECHA BOLETA	: 30/09/2025
BOLETA Nº	: 55		

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
-Realizar entrevista de ingreso a componente 2 y atención a consultantes, según corresponda. A través de atención presencial y/o remota.	De lunes a viernes, durante el mes de Septiembre	8:30 a 17:30	<p>Funciones desglosadas correspondientes a usuarias para ingreso a componente 2 (13)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se determinar el nivel riesgo y daño psicosocial de la usuaria - Se activa botón de emergencia según corresponda - Se realizan las derivaciones correspondientes según corresponda. - Realizar intervención en crisis y contención emocional según corresponda. - Orientar/acompañar respecto a los canales de denuncia y medidas de autoprotección. - Actualización de datos. - Completar evolutivas. <p>Atenciones integrales (40):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abordar objetivo de intervención. - Derivar si corresponde. - Completar evolutivas. - Agendar próxima sesión. - Anotar atención en carpeta física. - Anotar atención en planilla interna - Anotar atención en SGP.
- Brindar atención individual y/o grupal a mujeres considerando un abordaje integral, diagnostico, plan de intervención, evaluación de éste.	De lunes a viernes, durante el mes de Septiembre	8:30 a 17:30	
-Apoyar el trabajo con las redes institucionales del centro, realizando derivación de casos.	De lunes a viernes, durante el mes de Septiembre	8:30 a 17:30	<p>Derivaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 derivaciones: CAJ CCP o CAJ SPP, Red VCM, Programas Municipales.

-Trabajo administrativo.	De lunes a viernes, durante el mes de Septiembre	8:30 a 17:30	<p>Alimentar planillas internas. Esto se realiza diariamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planilla oficial SERNAMESG - Planilla de atención legal. - Planilla interna CDM usuarias CAEVG. - Planilla interna usuarias CONSULTANTES. - Revisar incidencias en SGP - Actualizar información SGP <p>Actualización de las evolutivas de las usuarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reuniones técnicas. Se da revisión a aspecto de organización y trabajo en equipo, se evalúa casos complejos: (2) - Jornada de autocuidado (1) - Capacitación convenio SERNAMESG- SERVIU (1) - Capacitación de actualización FOI (1)
- Realizar seguimiento de las usuarias en los plazos que estipulan las orientaciones técnicas.	De lunes a viernes, durante el mes de Septiembre	8:30 a 17:30	Seguimientos/Monitoreos telefónicos a usuarias derivadas Red VCM Sernamesg, Programas Municipales, Egresos y otros: 4
- Elaborar informes sociales de casos cuando le sea solicitado, asesorar en materias de programas sociales y asistenciales cuando le sea solicitado, y visitas SERVIU para la elaboración de informes.	De lunes a viernes, durante el mes de Septiembre	8:30 a 17:30	Gestión y coordinaciones Socio habitacional en el marco de convenio Sernamesg – SERVIU. (3)

POLETT URIBE ESCRIBANO
PRESTADORA DE SERVICIO
CENTRO DE LA MUJER
CONCEPCIÓN

MARIA SOLEDAD SAÉZ VILLANUEVA
ENCARGADA OFICINA DE LA MUJER
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN



SINTIA LEYTON AEDO
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN