

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

-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"> <li>- Planilla oficial SERNAMEG</li> <li>- Planilla de atención legal.</li> <li>- Planilla interna CDM usuarias CAEVG.</li> <li>- Planilla interna usuarias CONSULTANTES.</li> <li>- Revisar incidencias en SGP</li> <li>- Actualizar información SGP</li> </ul> <p>Actualización de las evolutivas de las usuarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones técnicas. Se da revisión a aspecto de organización y trabajo en equipo, se evalúa casos complejos: (2)</li> <li>- Jornada de autocuidado (1)</li> <li>- Capacitación convenio SERNAMEG- SERVIU (1)</li> <li>- Capacitación de actualización FOI (1)</li> </ul>
- 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 Sernameg, 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 Sernameg – 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**