FECHA ENTREGA INFORME : 30 SEP 2026

NOMBRE DEL CONTRATADO (A): Polett Uribe Escribano

CARGO : **Trabajadora Social**

UNIDAD : **Centro de las Mujer Concepción**

DEPENDENCIA : **Dirección de Desarrollo Comunitario**

FECHA DECRETO : **27 julio 2026**

N° DECRETO :**1880-DGDP-26**

IDDOC : 2216348

MES DE PAGO : **Septiembre 2026**

FECHA BOLETA : **30/09/2026**

BOLETA N° : **70**

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.	Desde el 01 al 30 mes de Septiembre	De lunes a jueves 8: 30 a 17:30. Viernes de 8:30 a 16:30.	Funciones desglosadas (2): - Se determinar d 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.
- Brindar atención individual y/o grupal a mujeres considerando un abordaje integral, diagnostico, plan de intervención, evaluación de éste.	Desde el 01 al 30 mes de Septiembre	De lunes a jueves 8: 30 a 17:30. Viernes de 8:30 a 16:30.	Atenciones integrales (40): - 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.
-Apoyar el trabajo con las redes institucionales del centro, realizando derivación de casos.	Desde el 01 al 30 mes de Septiembre	De lunes a jueves 8: 30 a 17:30. Viernes de 8:30 a 16:30.	Derivaciones: - 3 derivaciones: CAJ CCP o CAJ SPP, Red VCM, Programas Municipales.

-Trabajo administrativo.	Desde el 01 al 30 mes de Septiembre	De lunes a jueves 8: 30 a 17:30. Viernes de 8:30 a 16:30.	Alimentar planillas internas. Esto se realiza diariamente: - Planilla de atención legal. - Planilla interna usuarias CONSULTANTES. Actualización de las evolutivas de las usuarias. - Reuniones técnicas. Se da revisión a aspecto de organización y trabajo en equipo, se evalúa casos complejos (2). - Autocuidado grupal obligatorio. - Jornada de capacitación interna. - Coordinación con programas externos (1). - Reunión informativa CAJ. - Monitoreo de Dupla por parte de la coordinadora del dispositivo. - Invitación IX Encuentro Nacional de Género del Servicio Medico Legal. - Capacitación en Derecho Procesal Penal. - Visitas domiciliarias de Rescate.
- Realizar seguimiento de las usuarias en los plazos que estipulan las orientaciones técnicas.	Desde el 01 al 30 mes de Septiembre	De lunes a jueves 8: 30 a 17:30. Viernes de 8:30 a 16:30.	Seguimientos/Monitoreos telefónicos a usuarias derivadas Red VCM Sernameg, Programas Municipales, Egresos y otros: 6
- Elaborar informes sociales de casos cuando le sea solicitado, asesorar en materias de programas sociales y a istenciales cuando le sea solicitado, y visitas SERVIU para la elaboración de informes. Feriado Legal	Desde el 01 al 30 mes de Septiembre	De lunes a jueves 8: 30 a 17:30. Viernes de 8:30 a 16:30.	(1) Acompañamiento para orientación Socio habitacional en el marco de convenio Sernameg – SERVIU. Feriado legal del 21 de septiembre al 25 de septiembre del presente año

POLETT ESCRIBANO URIBE
PRESTADORA DE SERVICIO
CENTRO DE LA MUJER
CONCEPCIÓN

SARY ARIAS VIVEROS
COORDINADORA OFICINA DE LA MUJER
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

SINTIA LEYTON AEDO
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN