

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

NOMBRE DEL CONTRATADO (A)	PERLA CARINA SILVA ALARCÓN		
FECHA DE ENTREGA:	30 NOV 2024		
CARGO	TRABAJADORA SOCIAL		
DEPENDENCIA	DIDECO		
Nº DECRETO	550	FECHA DECRETO	22/03/2024
Nº DECRETO	636	FECHA DECRETO	09/04/2024
PERIODO A CANCELAR	01-11-2024 AL 30-11-2024		
BOLETA Nº	33	FECHA DE LA BOLETA	30-11-2024

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestar apoyo, atención individual, visita domiciliaria, diagnóstico y tratamiento integral con enfoque familiar de acuerdo a los programas y proyectos en las que le corresponda trabajar.</li> <li>- Coordinación área temática con entidades públicas y privadas que tengan relación con el tema.</li> <li>- Planificar trabajo con equipos de Asistentes Sociales, abogados, terapeutas y otros.</li> <li>- Elaborar instrumentos de registro y evaluación de la experiencia para sistematización.</li> <li>- Participar en reuniones de coordinación de los equipos profesionales de su Dirección y del municipio.</li> <li>- Diseño y desarrollo de planes de acción social asociados a proyectos y programas que el municipio realice durante el año.</li> <li>- Integrarse a equipos municipales en trabajos de su especialidad que corresponda realizar, referido a programas de connotación social.</li> <li>- Desarrollar estudios diagnósticos de realidades sociales de beneficiarios de programas sociales que el municipio realice.</li> <li>- Sin perjuicio de lo anterior, el prestador de servicios podrá desempeñar otras funciones que le asigne el/la jefe/a director/a que corresponda y que se consideren necesarias o convenientes para el correcto y adecuado funcionamiento del mismo.</li> </ul>	01-11-2024 AL 30-11-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo administrativo.</li> <li>- Ingresar y actualizar datos en SAS.</li> <li>- Entregar ayuda social (Alimentos)</li> <li>- Realizar visitas domiciliarias.</li> <li>- Gestionar y entregar materiales de construcción para reparación de viviendas.</li> <li>- Atender, gestionar y resolver casos sociales asignados.</li> <li>- Realizar entrevistas telefónicas.</li> <li>- Otorgar ayuda social a Personas Mayores en Situación de Abandono pertenecientes a la Comuna de Concepción.</li> <li>- Articular redes de apoyo con distintas Instituciones, principalmente de Salud, para afrontar las distintas problemáticas propias de las Personas Mayores.</li> <li>- Gestionar viviendas de emergencia y/o de primera necesidad para caso de incendio u otro tipo de emergencia que así lo requiera.</li> <li>- Orientar, derivar y asesorar a personas en situación de discapacidad en coordinación con Oficina de la Discapacidad y Casa de la Discapacidad.</li> <li>- Participar en capacitación de la I. Municipalidad de Concepción.</li> <li>- Realizar visitas domiciliarias para corroborar en terreno situación de vulnerabilidad de las Personas Mayores en Situación de Abandono de la Comuna de Concepción.</li> </ul>

  
**PERLA SILVA ALARCÓN**  
**Trabajadora Social.**

  
  
**CECILIA SOTO RIQUELME**  
**DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO. (S)**

  
**CYNTHIA MONTT TORRES**  
**Encargada de Unidad.**