

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME : 01 MAR 2024

NOMBRE DEL CONTRATADO (A): THIAREE CATALINA FLORES CASTILLO

CARGO : Trabajadora Social UNIDAD : Centro de la Mujer Concepción

DEPENDENCIA : Dirección de Desarrollo Comunitario FECHA DECRETO : 12 /02/2024

Nº DECRETO : 305 IDDOC : 1815919

MES A CANCELAR : Febrero 2024 FECHA BOLETA : 29/02/2024

BOLETA Nº : 35

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
Realizar acciones de primera acogida, brindar orientación e información a mujeres consultantes y gestionar derivaciones a centros, casas de acogida y otros dispositivos.	De lunes a viernes, durante todo el mes de febrero de 2024.	08:30–17:30 horas.	Gestiones y derivaciones con diferentes redes de capacitación, intermediación laboral, área judicial, educación, dispositivos de SERNAMESG, programas Municipales, vivienda, salud y otros (mensual) y/o para atención especializada o de prestación de servicios sociales.
	De lunes a viernes, durante todo el mes de febrero de 2024.	08:30–17:30 horas.	Atención casos de riesgo, informar sobre casos de riesgo y activación de botones de emergencia. Atenciones individuales psicosociales y sociales. En el plano individual se efectúa diagnóstico, se aplica modelo de intervención psicosocial.
	De lunes a viernes, durante todo el mes de febrero de 2024.	9:00 a 10:30 horas	Trabajo presencial en oficina Centro de las Mujeres de Concepción. Primera acogida, orientación e información a mujeres que asisten de manera

<p>Participar en el proceso de planificación del centro.</p> <p>Elaboración de informes de atención de usuarias del Centro de las Mujeres.</p> <p>Realizar trabajo en redes comunitarias, locales y coordinación intersectorial.</p>	<p>De lunes a viernes, durante todo el mes de febrero de 2024.</p> <p>De lunes a viernes, durante todo el mes de febrero de 2024.</p> <p>lunes a viernes, durante todo el mes de febrero de 2024.</p>	<p>10:30 a 13:30 horas</p> <p>15:00 – 16:30 horas.</p> <p>08:30 a 17:30 horas</p>	<p>presencial a dependencias del dispositivo.</p> <p>Reunión de profesionales de intervención.</p> <p>Reunión técnica de equipo, revisión de casos complejos y llenado de carpeta de usuarias</p> <p>.</p> <p>Trabajo administrativo.</p> <p>Responder solicitudes de reporte de atención según corresponda (CESFAM, Tribunal de Familia, PPF, etc.)</p> <p>Derivaciones OPD, SPI, CAJ, CESFAM, etc.</p> <p>Reuniones RED local municipal.</p>
--	---	---	--

  
**THIAREE FLORES CASTILLO**  
**TRABAJADORA SOCIAL**  
**CENTRO DE LAS MUJERES**  
**CONCEPCIÓN.**

  
**OLAYA MOSQUERA**  
**VILLABLANCA**  
**ENCARGADA DE CONVENIO**  
**DIDECO.**

  
**MONICA SANCHEZ BRAVO**  
**COORDINADORA CENTRO DE**  
**LAS MUJERES CONCEPCIÓN.**