

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME : 01 ABR 2024

NOMBRE DEL CONTRATADO (A): Angélica Mercedes Urrutia Fuentealba

CARGO : Trabajadora Social **UNIDAD** : Centro de la Mujer Concepción

DEPENDENCIA : Dirección de Desarrollo Comunitario **FECHA DECRETO** : 25/01/2024

Nº DECRETO : 152 **ID DOC** : 1817254

MES A CANCELAR : Marzo 2024 **FECHA BOLETA** : 31/03/2024

BOLETA Nº : 36

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 marzo 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 marzo 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 marzo de 2024.	08:30–17:30 horas.	Trabajo presencial en oficina Centro de la Mujer de Concepción. Primera acogida, orientación e información a mujeres que asisten de manera presencial a dependencias del dispositivo.
	Todos los viernes del mes de marzo de 2024.	9:00 a 10:30 horas	Reunión de profesionales de intervención.

<p>Realizar acciones de gestión intersectorial para mantener las articulaciones pertinentes que favorezcan las atenciones y respuesta a las mujeres, en las fases de Orientación-Información y de atención, protección y reparación.</p> <p>Prestar apoyo profesional en el marco de los programas y proyectos que desarrolle el municipio, integrándose a los equipos de trabajo y participar en la confección y desarrollo de los proyectos y programas que se realicen durante el año.</p> <p>Elaborar informes sociales de casos cuando le sea solicitado, asesorar en materias de programas sociales y asistenciales cuando le sea solicitado.</p> <p>Capacitaciones, talleres, reuniones u otras funciones.</p>	<p>Todos los viernes del mes de marzo de 2024.</p> <p>De lunes a viernes, durante todo el mes de marzo de 2024.</p> <p>Todos los martes y jueves del mes de marzo de 2024.</p> <p>Primer viernes del mes de marzo de 2024.</p>	<p>15:00 – 16:30 horas.</p> <p>08:30 a 17:30 horas</p> <p>15:00 a 17:00 horas</p> <p>09:00 - 13:00 horas</p> <p>09:00 – 11:00 horas</p>	<p>Trabajo administrativo.</p> <p>Derivaciones OPD, SPI, CAJ, CESFAM, etc.</p> <p>Responder solicitudes de reporte de atención según corresponda (CESFAM, Tribunal de Familia, PPF, etc.)</p> <p>Orientación y evaluación a usuarias en materia de convenio SERVIU – SERNAMESG.</p> <p>Elaborar informe socio-habitacional a usuarias postulantes a convenio SERVIU – SERNAMESG</p> <p>Dar seguimiento a postulaciones pendientes en convenio SERVIU – SERNAMESG.</p> <p>Jornada capacitación: ley IVE.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ANGÉLICA M. URRUTIA FUENTEALBA
TRABAJADORA SOCIAL
CENTRO DE LA MUJER CONCEPCIÓN



OLAYA MOSQUERA VILLABLANCA
ENCARGADA DE CONVENIOS