

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

| | | | | | |
|------------------------------|---------------------------------|-------|---------|-----------------------|------------|
| NOMBRE DEL CONTRATADO (A) | DANIEL ALEXIS RIFFO VALDEBENITO | | | | |
| FECHA DE ENTREGA: | 31 AGO 2025. | | | | |
| CARGO | TRABAJADOR SOCIAL | | | | |
| DEPENDENCIA | DIDECO | | | | |
| Nº DECRETO | 1345 | IDDOC | 2065431 | FECHA Nº DECRETO | 30-07-2025 |
| PERIODO A PAGAR | 01-08-2025 al 31-08-2025 | | | | |
| BOLETA Nº | 158 | | | FECHA DE LA BOLETA | 31-08-2025 |

| FUNCIONES SEGÚN CONTRATO | FECHA | DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD |
|---|--------------------------------|---|
| <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 sea solicitado.</p> <p>-Asesorar en materias de programas sociales y asistenciales cuando sea solicitado.</p> <p>-Prestar apoyo profesional en el marco de los programas de protección del patrimonio familiar y a los programas sociales que desarrolla la Municipalidad.</p> <p>-Realizar labores de terreno con las comunidades y familias que sean beneficiarias de los programas y proyectos, preparando los expedientes sociales de los mismo, desarrollando capacitaciones cuando corresponda.</p> <p>-Preparar y presentar los expedientes sociales para la postulación de proyectos de vivienda. Trabajar en materia de su competencia para los diferentes proyectos que el municipio este estudiando</p> | 01-08-2025 al 31-08-2025 | <ul style="list-style-type: none"> -Trabajo administrativo -Ingresar y actualizar datos en SAS -Entregar ayuda social (Alimentos) -Realizar visitas domiciliarias -Atender, gestionar y resolver casos sociales síndrome de Diógenes -Atención de ventanilla -Realizar atención de público en general -Realizar entrevistar telefónicas -Realizar trabajo en terreno en distintos puntos calle de la Comuna de Concepción. -Realizar derivaciones a las Personas en situación de calle a los dispositivos disponibles. -Realizar operativos con las distintas direcciones del Municipio. -Derivar casos a encargada del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. -Realizar operativos de actualización RSH Anexo calle -Realizar reunión con dispositivos calles -Realizar reuniones con distintas direcciones Municipales -Realizar entregas de kit de aseo personal hombres y mujeres, que son derivados a dispositivos calles. -Realizar atención en oficina a PSC. -Dar respuesta a Resoluciones sanitarias emitida por la SEREMI de Salud -Realizar gestiones centro de control canino y felino municipal -Participar reuniones junto a Carabineros y Seguridad Pública -Realizar turno de Emergencia -Participar reuniones con Encargada de Saneamiento de la Seremi de Salud. -Realizar operativos diurnos, junto a Seguridad Pública y Carabineros de Chile. -Realizar operativos de mal de Diógenes, con resoluciones Sanitarias -Realizar acercamiento a los puntos calles -Dar respuesta a las denuncias de los vecinos por presencia de PSC en BNUR o Privado |