

**INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO  
DE FUNCIONES AÑO 2025.**

<b>Mes</b>	<b>JULIO</b>
------------	--------------

Nombre	JAVIER IGNACIO PÉREZ SEPÚLVEDA
RUT	██████████
Profesión	TRABAJO SOCIAL
Departamento	DE PROGRAMAS SOCIALES
Programa Social	<b>APOYO PSICOSOCIAL PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE 2025</b>
Período del Contrato	09/07/2025 -30/09/2025
Función Genérica	ASISTENTE TÉCNICO
Función Especifica	Asistente Técnico para el Albergue Municipal.

Actividades efectuadas en el mes:

<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de los participantes que solicitan ingreso al albergue municipal.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Lectura de consentimiento informado.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de pertenencias de los participantes que ingresan al dispositivo, con el objetivo de evitar el acceso de sustancia prohibidas u objetos peligrosos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión y atención directa de los participantes, brindando apoyo emocional, facilitando la integración y comunicación de los participantes, entre sí y con el equipo municipal.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingreso de información en sistema Municipal, planillas del programa y coordinación interna.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspeccionar a los participantes para que ejecuten las labores cotidianas asignadas, como la limpieza de sus módulos, áreas comunes y revisión de higiene personal, entre otras actividades.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de prestaciones, por ejemplo, vestimenta, alimentos, medicamentos que tengan esquema farmacológico desde Cesfam, etc.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organización de actividades recreativas u otras con los participantes, durante los turnos correspondientes.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinación con otras unidades Municipales por ejemplo Seguridad Pública u otras redes (Cesfam), en caso de que corresponda.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los informes que solicite el Coordinador del Albergue, la Encargada del programa u otra jefatura municipal pertinente, cuando corresponda.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Velar por el buen funcionamiento del albergue, informando cualquier deterioro o desperfecto que se origine y también por el bienestar de los participantes, informando problemas relacionales y de convivencia diarias que sean pertinentes.</li> </ul>

