

ILUSTRE MUNICIPALIDAD VALLENAR  
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO  
DEPARTAMENTO DE PROTECCION SOCIAL/

**INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL EN OFICINA MES OCTUBRE 2024.**  
**FONDOS MUNICIPALES**

|   |                                      |                                   |                                     |
|---|--------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| NOMBRES Y APELLIDOS: CAROLINA BOLADOS OLIVARES. RUT N°: |                                      |                                   |                                     |
| UNIDAD DE DESEMPEÑO                                     | ESTADÍSTICA Y ESTRATIFICACION SOCIAL | NOMBRE JEFE DIRECTO               | ISABEL VALDEVENITO QUIÑONES         |
| MONTO HONORARIO BRUTO MENSUAL                           | \$734.500                            | MONTO HONORARIO LIQUIDO MENSUAL\$ | \$ 612.389                          |
| (Fecha inicio de contrato)                              | 01.03.2008                           | DESCUENTOS EN REMUNERACIONES      | <u>1.-</u> DIAS<br><u>0.-</u> HORAS |

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

|   |
|---|
| 1. Recepción de antecedentes personales, para aplicación y/o actualización de instrumento de estratificación social vigente (RSH) a familias del Población Hermanos Carrera y Carretera Norte de la comuna. (Atención de Casos) |
| 2. Trabajo en terreno, para aplicación y/o actualización de instrumento de estratificación social vigente (RSH) a familias de la Población Hermanos Carrera.  |
| 3. Trabajo en terreno, para aplicación y/o actualización de instrumento de estratificación social vigente (RSH) a familias del Sector Rural Carretera Norte de la comuna.   |
| 4. Digitación e ingreso de antecedentes personales y de vivienda, aplicados y/o actualizados en oficina y en terreno, en plataforma del Registro Social de Hogares.   |
| 5. Atención de Choque, al público demandante de aplicación y/o actualización del instrumento de estratificación social vigente (RSH), a familias de la comuna.  |
| 6. Apoyo en las tareas diarias de la Encargada Comunal y de los otros funcionarios de la Unidad RSH   |
| 7. Apoyo en el aseo y mantención de todas las dependencias de la Unidad RSH   |
| 8. Monitoreo permanente en Programas: GSL (Gestión Social Local) y Plan calle Cuenta  |

**CANTIDAD TRABAJO REALIZADO:**

|   |
|---|
| 1.- ATENCION PUBLICO MENSUAL: <u>273</u> - PERSONAS     |
| 2.- INGRESO DATOS PLATAFORMA RSH: <u>100</u> - PERSONAS |
| 3.- DIGITACION RSH MENSUAL: <u>100</u> - PERSONAS       |

FIRMA FUNCIONARIO



FIRMA JEFE DIRECTO



FIRMA DIRECTIVO