

INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

NOMBRE Y APELLIDO:

Ivonne Carol Maldonado Araya

DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:

DIDECO, DEPTO. PROTECCION SOCIAL / PROGRAMA FAMILIAS

NOMBRE JEFE DIRECTO:

ROSA ALIAGA PUJADO

MES DE INFORME:

MES DE ABRIL 2024

TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

- Apoyo Familiar Integral correspondiente a jornada completa de acuerdo a convenio.
- Intervención Psicosocial a familias ingresadas en el programa
- Intervención Sociolaboral
- Orientaciones redes
- Registro de información digital en sistema informático del ministerio y carpetas por cada familia.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:

- Realizar contacto de forma presencial (terreno) etapa EJE que consta de 2 familias en el mes según contempla la cobertura mensual por Apoyo Familiar Integral.
- Se realiza 12 visitas domiciliarias de las 19 activas a cargos con sesiones de Acompañamiento Psicosocial o Sociolaboral a las familias de acuerdo a la metodología, mensuales, bimensual y trimestral, con horarios que la familia dispone para la atención del AFI, las restantes familias se encuentran en mes de descanso.
- Asistencia de reuniones de Mesa Técnica impartidas por FOSIS y equipo UIF, el 17 de abril.
- Asistir a reuniones de equipo UIF que están candelarizada al mes: el 27 de marzo, 10 de abril
- Participación de Capacitación/ Inducción o talleres ya sean de forma presencial u online:
- Presentación de programa a beneficiarios/as participantes de programa SSYO de forma activa, realizada el 26 de marzo.
- Capacitación Programas Ayudas Técnicas de SENADIS, línea SS&OO año 2024, realizada el 3 de abril 2024, vía Online
- Ordenar la oficina por cambio de establecimiento Municipal el 4 de abril.
- Reunión Online para seguimiento y evaluación de plataforma GSL, realizada el 09 de abril.
- Reunión informativa de Programa Odontológico Integral convocatoria 2024, realizada el 9 de abril.
- Apoyar a las usuarias para las postulaciones de emprendimientos Semillas.
- Registrar información obtenida de las usuarias en las carpetas individuales de forma digital, ya sea de la etapa EJE o de Acompañamiento, además de subirlas a la nube municipal, con un máximo de 5 días de plazo para su ingreso.
- Gestionar o derivar a las redes que contamos para la obtención de beneficios de garantías estatales.

FIRMA FUNCIONARIO

FIRMA JEFE DIRECTO

FIRMA DIRECTORA