



INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

NOMBRE Y APELLIDO:

LESLY CORDERO CAMPOS

DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:

PROTECCION SOCIAL

NOMBRE JEFE DIRECTO:

MARICEL ADAOS VILLEGAS

MES DE INFORME:

SEPTIEMBRE 2024

TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

- REALIZAR VISITAS DOMICILIARIAS A PERSONAS MAYORES DEL PROGRAMA.
- ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL PARA PERSONAS MAYORES DEL PROGRAMA.
- APLICAR FICHA DE INGRESO Y DIAGNÓSTICO.
- ELABORAR O ACTUALIZAR UN CATASTRO ACTUALIZADO DE OFERTA SOCIAL DE LA COMUNA.
- ELABORAR PLAN DE APOYO Y CUIDADOS
- PARTICIPACION EN REUNIONES TECNICAS CON EQUIPO EJECUTOR Y ASISTENTES DE APOYO Y CUIDADOS.
- PARTICIPACION EN REUNIONES Y SUPERVISIONES CON SENAMA.
- PARTICIPACION EN LA MESA DE LAS PERSONAS MAYORES DE LA COMUNA DE VALLENAR
- FORTALECER Y ESTIMULAR LA PARTICIPACION DE LAS PERSONAS MAYORES EN LAS REDES COMUNITARIAS Y FAMILIARES.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:

- ATENCION DE CASOS ESPONTANEOS
- TRABAJOS ADMINISTRATIVOS
- GESTION CON PROGRAMA MUNICIPAL DE ENTREGA DE PAÑALES PARA USUARIOS DEL PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS.
- ENTREGA DE PAÑALES A USUARIOS DEL PROGRAMA DE CUIDADOS DOMICILIARIOS.
- VISITAS DOMICILIARIAS A PERSONAS MAYORES, PARA POSIBLE INGRESO A PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS.
- VISITAS DOMICILIARIAS A USUARIOS DEL PROGRAMA, CON EL FIN DE ENTREGAR ORIENTACION Y ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL.
- INGRESO DE NUEVOS USUARIOS AL PROGRAMA CUIDADOS DOMICILIARIOS.
- SUPERVISIÓN DE TRABAJOS DE MEJORA EN DOMICILIO DE PERSONA MAYOR DE NUESTRO PROGRAMA.
- CURSO GSL (GESTION SOCIAL LOCAL).
- APROBACION Y CERTIFICACION DE CURSO GSL.
- ORIENTACION A USUARIOS DEL PROGRAMA Y SUS FAMILIAS, RESPECTO A LA SOLICITUD DE CREDENCIAL DE DISCAPACIDAD.



**Valenar
Avanza**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR.
DEPTO. PROTECCION SOCIAL**



- INSTALACION DE PUERTA Y PERCHA EN DOMICILIO DE PERSONA MAYOR DE NUESTRO PROGRAMA.
- GESTION Y COORDINACION CON CORPORACION DE ASISTENCIA JUDICIAL VALLENAR (CAJVAL), CON EL FIN DE SOLICITAR CAPACITACION A CUIDADORAS DE NUESTRO PROGRAMA RESPECTO A TEMAS JUDICIALES QUE AFECTAN A SUS USUARIOS.
- GESTION Y COORDINACIÓN CON ENCARGADO DE BIBLIOTECA MUNICIPAL, CON EL OBJETO DE LLEVAR ACABO CAPACITACION DE CAJVAL EN DICHO LUGAR.
- ASISTENCIA A CAPACITACION DE CAJVAL.
- GESTION Y COORDINACION CON ORGANISMO CERTIFICADOR, ECERLAB, CON EL FIN DE QUE CUIDADORAS DE NUESTRO PROGRAMA PUEDAN ASISTIR A SU CERTIFICACION EN LA CIUDAD DE COPIAPO.
- GESTION Y COORDINACION CON OFICINA DE DISCAPACIDAD, PARA OBTENCION DE CREDENCIAL DE DISCAPACIDAD DE USUARIOS DE NUESTRO PROGRAMA.
- GESTION Y COORDINACION CON OFICINA DE ASISTENCIALIDAD, PARA SOLICITAR CAJA DE MERCADERIA PARA USUARIA DE NUESTRO PROGRAMA.
- GESTION EN CESFAM BAQUEDANO, PARA SOLICITAR CERTIFICADO DE DEFUNCION DE PERSONA MAYOR DE NUESTRO PROGRAMA.

FIRMA FUNCIONARIO

FIRMA JEFE DIRECTO

FIRMA DIRECTORA