

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE ENTREGA DE INFORME:

31 OCT 2024

NOMBRE PERSONA CONTRATADA: NATALY ESTRADA DELGADO

CARGO	: MONITORA SOCIAL		
DEPENDENCIA	: DIDEKO	UNIDAD	: DISCAPACIDAD
Nº DE DECRETO	: 1324	FECHA DECRETO	: 20/08/2024
MES A CANCELAR	: OCTUBRE 2024	IDDOC DECRETO	: 1892133
BOLETA N°	: 23	FECHA BOLETA	: 31 DE OCTUBRE 2024

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	Monitora Social Coordinadora de actividades y vistas a 50 familias del Programa Cuidadores y otras actividades que sean requeridas por el programa.
FECHAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
SEMANA DEL 1 AL 6 DE OCTUBRE.	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión de equipo retroalimentación. - Orden y planificación de agendas para el mes de octubre, contacto telefónico con familias. - Trabajo administrativo orden, planificación y coordinación. - Atención de público área social, entrega de beneficios de la credencial de discapacidad, obtención y orientación social. - Agendamiento de horas de Podología y recordatorios.
SEMANA DEL 7 AL 13 DE OCTUBRE.	<ul style="list-style-type: none"> - Contacto telefónico de recordatorios de entrega de servicios. - Atención de público área social, entrega de beneficios de la credencial de discapacidad, obtención y orientación social. - Orden y planificación de agendas para el mes de octubre, contacto telefónico con familias. - Trabajo administrativo orden, planificación y coordinación. - Planificación y organización de taller de estrategias de autocuidado para el programa cuidados para el cuidador, creación de presentación para el taller.
SEMANA DEL 14 AL 20 DE OCTUBRE.	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo administrativo. - Contacto telefónico de recordatorios de entrega de servicios. - Contacto de agendamiento de horas semanal. - Atención de público área social, entrega de beneficios de la credencial de discapacidad, obtención y orientación social. - Apoyo durante la mañana en actividad de Bastón Blanco, orientación área social a usuarios de la actividad.
SEMANA DEL 21 AL 31 DE OCTUBRE.	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo administrativo. - Contacto de agendamiento de horas semanal con familias del programa para masoterapia. - Atención de público área social, entrega de beneficios de la credencial de discapacidad, obtención y orientación social. - Entrega de pañales del programa cuidados para el cuidador.



 NATALY ESTRADA DELGADO * NOMBRE Y FIRMA TRABAJADOR/A



 MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



 OFICINA DE LA DISCAPACIDAD
 SAN ZURITA DOMÍNGUEZ
 ENCARGADA OFICINA DE LA DISCAPACIDAD

CECILIA SOTO RIQUELME DIRECTORA
 (S) DESARROLLO COMUNITARIO