

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA DE ENTREGA DE INFORME:

31 OCT 2024

NOMBRE PERSONA CONTRATADA: NATALY ESTRADA DELGADO

CARGO : MONITORA SOCIAL

DEPENDENCIA : DIDECO UNIDAD : DISCAPACIDAD

Nº DE DECRETO : 1324 FECHA : 20/08/2024
DECRETO

MES A CANCELAR : OCTUBRE 2024 IDDOC : 1892133
DECRETO

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


 DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO


 CECILIA SOTO RIQUELME DIRECTORA
 (S) DESARROLLO COMUNITARIO


 OFICINA DE LA DISCAPACIDAD
 ENCARGADO OFICINA DE LA DISCAPACIDAD