INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

31 OCT 2026

Nombre del Contratado	: Juan Raúl Sáez Ibáñez		
Cargo	: GESTOR COMUNITARIO PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS		
Dependencia	: DIDECO	**Unidad**	: PRLAC
Nº de Decreto	: **1155**	**Fecha de Decreto**	: 05 de mayo del 2026
Periodo a Pagar	: **1 al 16 de octubre del** 2026	**ID DOC**	: 2182756
Número de Boleta	: 30	**Fecha de Boleta**	: 16/10/2026

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO

- Realizar un levantamiento o actualización del mapa de actorías territoriales (organizaciones sociales y territoriales, organizaciones de la sociedad civil, agrupaciones vecinales, culturales, deportivas, voluntariados, entre otros).
- Elaborar un diagnóstico de las necesidades a nivel comunitario que sean posibles de abordar durante el periodo de ejecución del programa.
- Generar un proyecto o plan de trabajo que promueva la participación ciudadana en materia de género, dependencia y/o discapacidad.
- Fomento de la sensibilización en temáticas de dependencia, que incluya acciones socioeducativas.
- Promoción de la participación ciudadana de las personas en situación de dependencia y sus cuidadoras/es en espacios comunitarios.
- Colaborar en acciones transversales al programa como:
  - Trabajar la Nómina de Hogares en conjunto con la Red Local.
  - Aplicar el Instrumento de validación de la dependencia y los cuidados.
  - Apoyar en la firma del Plan de Cuidados de la díada.
- Velar porque el recurso humano contratado para el despliegue de la línea de acción ingrese la información de las personas beneficiarias al Sistema de Registro PRLAC.
- Ingresar información de las personas beneficiarias al Sistema de Registro PRLAC.
- Acompañar a las diadas en todo el proceso de intervención mediante la técnica de gestión de casos.
- Utilizar la indumentaria del programa.

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA
01/10/2026 al 11/10/2026	• Se realiza reunión con el equipo base del programa para definir estrategias de trabajo semanal. • Se registra información en el sistema del programa PRLAC, lo que resulta fundamental para el seguimiento de los casos. • Se coordina transporte de la semana para los distintos componentes del programa. • Se escanean documentos correspondientes a distintas actividades tales como consentimientos informados, listado de firmas, instrumentos aplicados, entre otras. • Se prepara material para operativo de peluquería de autocuidado para cuidadoras del PRLAC. • Se realizan llamadas a cuidadoras del PRLAC con el objetivo de que participen en la actividad de autocuidado de peluquería. • Se coordina con equipo de Talleres Laborales para la actividad de podología. • Se coordina con servicios especializados un taller durante la actividad de peluquería.
12/10/2026 al 16/10/2026	• Se realiza reunión con el equipo base del programa para definir estrategias de trabajo semanal. • Se registra información en el sistema del programa PRLAC, lo que resulta fundamental para el seguimiento de los casos. • Se coordina transporte de la semana para los distintos componentes del programa.

	• Se realizan derivaciones a diferentes oficinas por casos pesquisados por los distintos componentes del programa: tales como oficina de sociales, oficina de subsidios y pensiones, oficina de personas mayores, y además algunos dispositivos de salud. • Se coordina actividad de podología en colaboración con AIEP y la OPM. • Se gestionan insumos para la actividad de podología a través del apoyo de la coordinadora de SAD del PRLAC. • Se comienza a llamar a usuarias cuidadoras para participar en actividad de podología. • Se elabora material para registro de actividades. • Se elabora material de Gestión Comunitaria del PRLAC.

Juan Raúl Sáez Ibáñez
Firma Prestador de Servicio

Jacqueline Rojas Córdova
Profesional
Dirección de Desarrollo Comunitario

I. MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

Sintia Leyton Aedo
Directora de Desarrollo Comunitario