



INFORME DE GESTIÓN

PROGRAMA: Red Local de Apoyos y Cuidados.

NOMBRE: Marjorie Cáceres Mosqueda.

CARGO: Gestor Comunitaria.

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FECHA
<ul style="list-style-type: none">➤ Realización de planteamiento sobre el concurso de este año que se realizará en conjunto con APERVA. La Profesora Ana lo planteará en la reunión con la directiva de la agrupación.➤ Se realiza visita domiciliaria para la entrega de insumo en la población Felipe Camiroaga.➤ Ingreso de datos de nuevas diadas a la plataforma del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Programa Red Local de Apoyos y Cuidados.➤ Creación de planes de cuidado en plataforma MDS, Programa Red local de apoyos y Cuidados.➤ Visita a contraparte municipal del PRLAC.➤ Visita domiciliaria en Rincón de Lobos para informe social.	<p>Acta de reunión.</p> <p>Notas de campo.</p> <p>Fotografías.</p> <p>Correo electrónico.</p> <p>Registro de entrega de ayudas sociales.</p>	03-07 de marzo
<ul style="list-style-type: none">➤ Participación de la actividad en conmemoración del día de la mujer organizada por la Ilustre Municipalidad para funcionarias.	<p>Acta de reunión.</p> <p>Notas de campo.</p>	10-14 de marzo.

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reunión de equipo. ➤ Ingreso de datos de nuevas diadas a la plataforma del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Programa Red Local de Apoyos y Cuidados. ➤ Envió de ticket a la mesa de ayuda en MDS. ➤ Llamadas por teléfono a los postulantes al cargo de encargada del Programa Red Local de Apoyos y Cuidados para informar sobre fecha y hora de la entrevista técnica. ➤ Participación de la reunión de la OLN. ➤ Participación de la reunión del Programa Pequeñas Localidades. ➤ Realización de acta de admisibilidad de los postulantes al cargo Encargado/a PRLAC. ➤ Visita a la radio local de la comuna de Villa Alegre. Radio Naranja. ➤ Trabajo en la organización de las acciones para la gestión comunitaria. 	<p>Acta.</p> <p>Correo electrónico.</p> <p>Llamadas telefónicas.</p> <p>Registro visual.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesional de apoyo en la entrevista técnica para el cargo de encargado/a del PRLAC. ➤ Visita a la oficina de la juventud para formar un plan de trabajo en conjunto. ➤ Visita a contraparte municipal del PRLAC. ➤ Reunión con centro de atención psicológica UCM para conversar sobre el trabajo en este convenio, para lo cual se definió el día de diagnóstico con el grupo objetivo. 	<p>Notas de campo.</p> <p>Registro de llamadas telefónicas.</p> <p>Registro visual.</p> <p>Correo electrónico.</p> <p>Reunión virtual.</p>	<p>17- 21 de marzo</p> <p>.</p>



<ul style="list-style-type: none"> ➤ Visita a la oficina de fomento productivo para obtener información sobre fondos concursables para una cuidadora del programa. ➤ Visita a la jefe de gabinete para plantear una necesidad de poder participar en espacios de comunicación radial. ➤ Visita a la sede del deporte. ➤ Visita a la oficina de encargada de Adulto Mayor. ➤ Se envía correo electrónico solicitando la sede del deporte para una actividad del programa. ➤ Participación en actividad desarrollada por EDLI para conmemorar el día del síndrome de Down. Se apoya en el juego de la bocha. ➤ Envío de planilla de derivación a EDLI. ➤ Se solicita a través de correo electrónico una reunión con EDLI. ➤ Envío de correo electrónico a contraparte de SEREMI, PRLAC. 		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reunión de equipo. ➤ Visita a usuario en Rincón de Lobos. ➤ Creación de informe social para usuario de Rincón de lobos. ➤ Se realiza la bienvenida al nuevo encargado del PRLAC. ➤ Se realiza trípticos informativos y afiches sobre la credencial del cuidador, atención preferente y red empresas. 	<p>Acta de reunión.</p> <p>Informe social.</p> <p>Material creado.</p> <p>Llamada Telefónica.</p> <p>Notas de campo.</p>	<p>24 al 28 de marzo.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reunión con EDLI para construir un plan de trabajo en conjunto. ➤ Reunión con Directiva de APERVA. ➤ Organización del segundo encuentro territorial. ➤ Se solicita reunión con la Directora de Desarrollo Comunitario. ➤ Planificación de reuniones con JJVV. De la comuna para presentar el programa y futuras acciones durante el convenio. 	Planificación.	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reunión de equipo. ➤ Se realiza una reunión para traspaso de información al nuevo encargado del PRLAC. 	Acta de reunión.	31 de marzo.

Marjorie Cáceres Mosqueda.