



PRESENTACIÓN DE INFORME

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Periodo Informe	
ENERO 2024	
Nombre Prestador (a)	Constanza Elena Moraga Amolef
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo administrativo. Programa Adulto Mayor.
Nº Boleta Honorarios	Nº12

Funciones
<ul style="list-style-type: none">● Apoyar la implementación de talleres dirigidos a los/las personas mayores de la comuna.● Apoyar la ejecución de las tareas administrativas de formulación de proyectos SENAMA presentados por la oficina.● Apoyar en las visitas domiciliarias según calendario y necesidad de las Personas Mayores.● Atención de teléfono oficina, llamados telefónicos para convocatorias (reuniones, talleres, actividades).● Proponer un programa anual de actividades de la oficina del Adulto Mayor y apoyar su ejecución.● Proponer la implementación de talleres dirigidos a los/as adultos mayores de la comuna, además de apoyar su correcta ejecución y supervisión.● Apoyar en la atención al público realizando derivaciones necesarias y correspondientes de los casos atendidos a las distintas oficinas municipales, orientando en los trámites requeridos.● Apoyar la creación de organizaciones e instituciones que actúen en el ámbito del adulto mayor y fortalecer en las ya existentes.● Colaborar con las organizaciones existentes en la comuna en la formulación de proyectos de Fondos Concursables.● Participar en las redes comunales existentes, actividades desarrolladas por la dirección de Desarrollo Comunitario y especialmente en las reuniones de la Unión Comunal de Adulto Mayor.● Apoyar la generación de espacios de encuentro con los adultos mayores agrupados o no, con el fin de dar claridad a sus inquietudes, escuchar ideas y ejecutar aquellas que apunten a su bienestar.● Desarrollar un trabajo mancomunado con la finalidad de crear vínculos de participación directa entre la oficina municipal del adulto mayor- OMAM y la unión comunal de Adultos Mayores- UCAM.● Participar en actividades organizadas por o para agrupaciones de adultos mayores.● Apoyar en actividades municipales.● Participar en las redes comunales existentes, actividades desarrolladas por la Dirección de Desarrollo comunitario y especialmente en las reuniones de la Unión Comunales de Adulto Mayor.● Mantener actualizada la base de datos con todas las organizaciones, clubes y centros que agrupan a Adultos Mayores de la comuna, así como el registro de atenciones diarias de la oficina.● Apoyar en la ejecución del plan de trabajo anual en el marco del cumplimiento de los objetivos de la oficina.

Actividades Realizadas

1° SEMANA: 01 al 07 de enero.

- Vuelos Cautivos, Globos aerostáticos.
- Correo operaciones
- Reunión centro comunitario
- Implementación consentimiento informado de talleres
- Ejecución de consentimiento informado para talleres
- Confección de calendario de talleres omam

2° SEMANA: 08 al 14 de enero.

- Reunión coordinación centro comunitario
- Informe Social usuario C.P.C
- Entrega de ayuda técnica a usuario C.P.C
- Llamado a presidenta de club adulto mayor las gaviotas
- Atención telefónica a usuaria T.S
- Atención telefónica a usuaria P.
- Coordinación con salud mental Concón
- Derivación de caso adulto mayor a CESFAM
- Correo contabilidad
- Solicitud de cotización a proveedor
- Coordinación con programa jefas de hogar
- Atención a usuaria V.V
- Encuesta de talleres para usuarios OMAM
- Agendamiento visita domiciliaria

3° SEMANA: 15 al 21 de enero.

- Reunión centro comunitario
- Correo director DIDECO
- Correo usuario
- Atención a usuaria I.D
- Atención a usuario M.V.E
- Reunión UCAM
- Atención usuaria V.C
- Correo coordinadora centro comunitario
- Documentación DIDECO
- Documentación Adquisiciones
- Correo Operaciones
- Visita domiciliaria a usuaria F.M.M
- Entrega ayuda técnica usuaria F.M.M
- Solicitud de pedido "Tintas"
- Coordinación con proveedor "Global"
- Llamado a tesorera de club adulto mayor El Reencuentro
- Capacitación GSL DIDECO
- Reunión director DIDECO
- Correo RRHH
- Solicitud de pedido "vestuario vínculos 16"

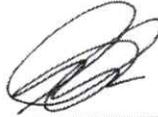
4° SEMANA: 22 al 31 de enero.

- Solicitud de bus club adulto mayor "no me olvide"
- Solicitud de bus club adulto mayor "sol de higuierillas"
- Entrega ayuda técnica usuaria F.M.M
- Confección de archivadores 2024
- Derivación de caso a Cajval usuario H.S.G
- Coordinación proveedor "Hugo Díaz Ltda"
- Agendamiento visita domiciliaria usuaria M.S
- Agendamiento móvil municipal
- Documentación DIDECO

- Confección de documento para registro de ayudas técnicas 2024
- Llamado a usuaria L.N
- Coordinación con oficina de vivienda
- Visita domiciliaria a usuaria M.S
- Reunión asamblea
- Correo RRHH
- Documentación DIDECO
- Entrega de ayuda técnica a usuaria M.S
- Agendamiento de visita domiciliaria



FIRMA DE PRESTADORA



MACARENA LABARCA CENTONZO
ASISTENTE SOCIAL

JEFE UNIDAD



V° B° DIDECO

3. CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA PARTICIPACIÓN EN TALLERES 08 ENERO 2024

CONCÓN Municipalidad de Concón

Nombre: _____

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA PARTICIPACIÓN EN TALLERES ENERO 2024

Yo, _____, con DNI _____, manifiesto que he leído y he entendido el contenido de este consentimiento informado y he decidido participar voluntariamente en el taller organizado por la Oficina del Adulto Mayor del Concejo Municipal de Concón, el día 08 de Enero del 2024.

Al firmar este consentimiento informado manifiesto que:

- Condiciones de Salud:** Declaro que me encuentro en buenas condiciones de salud y no tengo ninguna condición médica que pueda poner en peligro mi seguridad o la seguridad de otros participantes durante el taller.
- Condiciones de Emergencia:** Entiendo que durante el taller, en caso de emergencia, se me solicitará que participe en el taller. Manifiesto que estoy de acuerdo con las condiciones de emergencia.

Nombre de Testigos: _____

- Condiciones para Admisión al Taller de Emergencia:** Entiendo que en caso de emergencia, se me solicitará que participe en el taller. Manifiesto que estoy de acuerdo con las condiciones de emergencia.
- Fotografías y Grabaciones:** Entiendo que se pueden tomar fotografías o grabaciones durante el taller y que estas serán utilizadas para fines educativos.
- Retiro Voluntario:** Entiendo que tengo el derecho de retirarme del taller en cualquier momento sin necesidad de justificarlo.
- Aceptación de Responsabilidad:** Entiendo que soy responsable de mi propia conducta durante el taller y que no puedo ser responsable de los daños o lesiones que pueda sufrir durante el taller.

Entiendo la naturaleza de la participación en el taller, soy consciente de los riesgos y beneficios de la participación y manifiesto que estoy de acuerdo con las condiciones de participación y manifiesto que estoy de acuerdo con las condiciones de participación.

Fecha: _____

CONCÓN Municipalidad de Concón

4. INFORME SOCIAL ADULTO MAYOR C.P.C 09 ENERO 2024

CONCÓN Municipalidad de Concón

OFICINA DEL ADULTO MAYOR

CASO SOCIAL N°: 09/2024

FECHA: 08-01-2024

Concón

REP: Informa situación socioeconómica.

La Asistente Social que escribe, informa y verifica la situación socioeconómica de la Dña. **Carla Castro Padilla Castro**, domiciliada en **San Pedro #22, Población San Jorge, Concón**.

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre	Carla Alonso Padilla Castro
DNI	8.812.881.7
Edad	62 años
Fecha de nacimiento	24/02/1961
Ciudad	Concón
Teléfono	94278733
Sexo	Masculino
ESM	4DS
Estado Civil	Soltero
Educación	1° Básico
Ocupación actual	Cesante
Ingreso Mensual	No posee ingresos

II. GRUPO FAMILIAR:

El grupo familiar está integrado por:

- Luis Padilla Castro, 57 años, jefe de hogar
- Victor Padilla Castro, 59 años
- Sandra Padilla Castro, 30 años

III. SITUACIÓN ECONÓMICA:

En cuanto a los ingresos, no existe un ingreso fijo proveniente del hogar, cuando que los integrantes del grupo familiar tienen trabajos ocasionales sin sueldo, con lo que logran reunir durante el mes, cubren los gastos básicos del hogar (agua, luz, alimentación, etc.) según el nivel de ingresos se encuentra dentro del nivel.

IV. SITUACIÓN DE VIVIENDA:

5. ENTREGA DE AYUDA TÉCNICA USUARIO C.P.C 10 DE ENERO 2024

CONCÓN Municipalidad de Concón

Concón, enero del 2024

La Oficina Municipal del Adulto Mayor

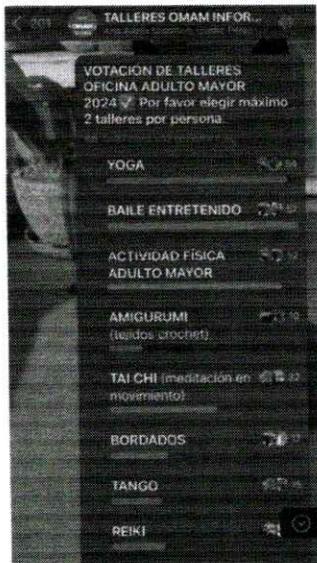
Hace entrega a **Carlos Alonso Padilla Castro** Run **8.812.881.7** con domicilio en **San Pedro #22, población San Jorge, Concón** de ayuda técnica que consiste en **Calce clínico y colchón 3 Plegues**.

Se solicita que en caso de que esta ayuda técnica ya no sea necesaria, sea regresada a la Oficina Municipal del Adulto Mayor, para poder beneficiar a otro usuario que la necesite, quedando a disposición de la comunidad.

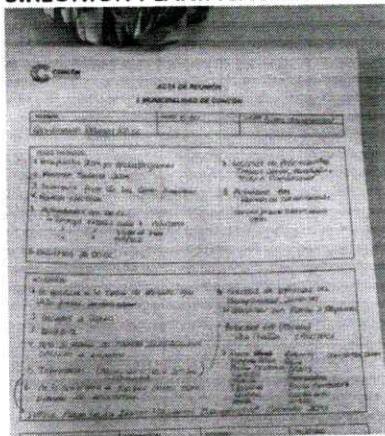
6. CORREO DERIVACIÓN CASO SALUD MENTAL CESFAM 11 DE ENERO 2024



7. ENCUESTA PARA TALLERES OMAM 12 ENERO 2024



8. REUNIÓN PLANIFICACIÓN CENTRO COMUNITARIO 15 DE ENERO 2024



omam
 Para: pcamiflanca
 CC: secretariadideco

PROPOSTA TALLERES - PRES...
 11:38

Estimado Director,

Junto con saludar y según referencia adjunto presupuesto taller 2024 modificado.

Saludos cordiales.

Responder Responder a todos Reenviar

10. CORREO A CONTABILIDAD 17 ENERO 2024

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA 2024

omam
 Para: contabilidad
 CC: mperez: rflores

Estimada Victoria,

Junto con saludar, esperando que se encuentre bien. Solicito a usted Certificado de Disponibilidad presupuestaria 2024 de Oficina Adulto Mayor.

Saludos cordiales.

Responder Reenviar

11. CORREO OPERACIONES 18 DE ENERO 2024

SOLICITUD DE PERSONAL OPERACIONES

omam
 Para: operaciones
 CC: mperez: rflores

Estimadas,

Junto con saludar, esperando que se encuentre bien, solicito a ustedes, favor poder enviar personal para **instalación de cortinas roller en salones adulto may** **instalación de pizarras orcho.**

Sin otro particular, me despido.
 Saludos Cordiales.
 Arte,

Constanza Moraga Amolef
 Ngayo Administrativa, OMAM

1442 922 0001



12. SOLICITUD DE PEDIDO "VESTUARIO" 19 DE ENERO 2024

PRINCIPALIDAD DE CONCON

REQUERIDO DE PERSONA: _____
 REQUERIDO DE PERSONA CONTRATADO: _____
 REQUERIDO DE PERSONA O.P.P. O.P. _____
 OTRA CATEGORÍA: _____

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 EMERGENCIAS

Agencia de U.D. de esta área a través de la cual se emite el presente formulario de solicitud de personal. Este formulario debe ser llenado por el solicitante y debe ser devuelto a la oficina de destino.

DEPARTAMENTO: _____
 DIVISIÓN: _____

CONCEPCIÓN: _____

PROGRAMA: _____

PERSONA RESPONSABLE:
 NOMBRE: _____
 TELÉFONO: _____ DEPARTAMENTO: _____

REQUISITOS: MONTO M.A. FECHA: _____
 CUENTA PRESUPUESTARIA: _____

UNIDAD DE: SUBSECRETARÍA SECRETARÍA

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE DE MATERIALES/REQUISITOS
			PULGAS: 10000 MANGA: 10000 BOTON: 10000 TALLER: 10000 MANGA: 10000 MANGA: 10000 MANGA: 10000 MANGA: 10000 TALLER: 10000



Concepción, enero del 2024

La Oficina Municipal del Adulto Mayor

Hace entrega a Flor del Carmen Martínez Miranda, Run 5.814.592-5 con domicilio en José Yáñez, Block F, departamento #197, Villa Primavera, Concepción, de ayuda técnica que consiste en 2 barras de seguridad para baño de 30cm.

Se establece de manera clara y precisa que la ayuda técnica proporcionada es de carácter permanente, dado que se trata de necesidades fundamentales y prioritarias para la persona mayor. Esta medida se adopta con el objetivo primordial de garantizar su seguridad y comodidad.

Firma Director DIDECO

Firma Encargado Oficina

Firma Beneficiario/a

14. DERIVACIÓN DE CASO A CAJVAL CONCÓN 23 DE ENERO 2024

Oríam
Para: concón@cajval.cl; mariapaz.espinosa@cajval.cl
Mar 23/01/2024 11:56

Derivación Caso.pdf

Estimadas,

Junto con saludar, esperando que se encuentren bien, mediante el presente, adjunto caso derivado a nuestra oficina por parte de director de Desarrollo Comunitario, el caso corresponde al usuario **Hugo Salinas Grez, Adulto Mayor de 80 años.**

En esta ocasión, queremos solicitar amablemente su orientación, para realizar la **gestión de "Interdicción"**. Cabe destacar que la oficina de discapacidad ya se encuentra realizando las gestiones en base a la credencial solicitada, y en cuanto a nuestra oficina, el adulto mayor ya ha sido visitado en ocasiones anteriores, queremos atentos a sus comentarios y colaborativos para la información adicional que requieran.

Saludos Cordiales.
Atte,

Constanza Moraga Amolef
Aprue administrativa OIMAM



15. CORREO CONTABILIDAD 24 DE ENERO 2024

Oríam
Para: contabilidad
Mar 24/01/2024 16:32

OIMAM CONCÓN 23-01-2024

Estimada Victoria,

Junto con saludar, esperando que se encuentre bien, el motivo de este correo es poder solicitar orientación en base al arriendo de fotocopiadora que se realizó en abril del 2023, el cual su duración es de 12 meses o hasta completar el n° de copias otorgadas, actualmente, nos quedan copias y meses vigentes, la duda que tenemos es como se efectuara el pago de los meses que quedan, ya que en nuestro presupuesto Adulto Mayor 2024 ya no se encuentra el ítem 215-22-09-005-001-090 ARRIENDO DE MAQ. Y EQUIPOS y nos ha llegado la factura correspondiente al periodo del 29/12/2023 al 24/01/2024.

Adjunto correo de anastre donde se respalda la información acerca de la vigencia de la fotocopiadora.

Quedo atenta a sus comentarios.
Saludos cordiales.
Atte,

Constanza Moraga Amolef
Aprue administrativa OIMAM



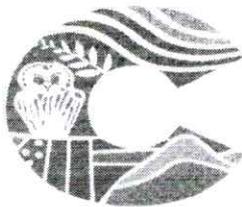
16. CORREO CASO ADULTO MAYOR, OFICINA VIVIENDA 25 DE ENERO 2024

ADULTO MAYOR VIVIENDA Y CARRIZATO
Oríam
Para: vivienda@cajval.cl; vivienda
Mar 25/01/2024



Estimada,

Junto con saludar, esperando que se encuentren bien, de acuerdo a lo consultado por ustedes, respecto al caso de **Don Manuel Olivares Rodríguez**, solicito en la ciudad de Osorno, respecto a la entrega de un subsidio correspondiente a una vivienda comunitaria, si es así por favor indicarnos si es posible, para estar de la medida.



CONCÓN
avanzamos contigo
EN UNA MUNICIPALIDAD INTEGRAL

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Declaro bajo juramento de que no efectuaré el pago voluntario de mis cotizaciones previsionales, estando en pleno conocimiento de que las sumas adeudadas serán descontadas en la Operación Renta 2024, del Servicio de Impuestos Internos, todo ello conforme lo dispuesto en la Ley N° 20.894.

Nombre: Constanza Elena Moraga Amolef

RU 


Firma


Huella Digital

Fecha: 26-01-2024