



Período Informe	
MES ENERO 2024	
Nombre Prestador (a)	Keyla Ruth Carrasco Salazar
Rut	[REDACTED]
Cargo/Programa/Oficina/otro	Apoyo profesional oficina discapacidad
Nº Boleta Honorarios	30

Funciones
<ul style="list-style-type: none">• Coordinar apoyo administrativo.• Supervisar y Evaluar a estudiante en psicología y trabajo social.• Asesorar y promover objetivos anuales organizaciones 2024.• Asesorar presupuestos municipales de proyectos de organizaciones.• Promover plan de trabajo de Concejo Comunal de Discapacidad.• Promover a través de las redes sociales actividades culturales, recreativas, deportivas y educación lenguaje de personas con discapacidad, tipos de discapacidad, etc.• Realizar trimestralmente el catastro de PcD junto a CCR, CESFAM, COSAM, entre otros.• Crear, promover y asesorar organizaciones nuevas (p. ciegas).• Buscar colaboración externa con fundaciones u otras agrupaciones de discapacidad (CEMIPRE).• Asistir A reuniones gubernamentales (Senadis).• Generar proyectos participativos (p. ciudadana; accesibilidad en plazas).• Generar y participar en proyectos colaborativos otras oficinas (sexualidad, diversidad).• Asistir a exposiciones y ferias de inclusión, salud mental, Senadis, municipio en general.• Participación, asesorar, promover TEMA NEURODESARROLLO.• Atención de usuarios, información en general.• Atención a organizaciones de la oficina de discapacidad.• Crear programa de talleres para agrupaciones.• Contratación de profesionales (Kinesiología, Fonoaudiología, Terapia Ocupacional, Surf Adaptado, Tenis, Yoga...• Supervisión y evaluación de profesionales.• Coordinar actividades de educación comunitaria (JARDIN CONCONCITO, ESTACIONAMIENTO).• Coordinar y administrar el presupuesto anual de la oficina.• Reuniones y apoyo administrativos.• Asesoramiento y capacitaciones.• Entrega de ayudas técnicas en los domicilios de las personas con discapacidad que lo requieran.• Entrega de mercadería en domicilio de persona en situación de discapacidad y movilidad reducida.

Actividades Realizadas

SEMANA DEL 01 AL 07 DE ENERO DEL 2024

- Reunion con apoyo administrativo, con la finalidad de entregar indicaciones sobre el trabajo que se realizara en los próximos meses, se realiza revisión a las tareas pendientes y se determinan acciones para dar cumplimiento satisfactoriamente a todas las tareas.
- Se envía recordatorio de plazo a las postulaciones a las ayudas escolares a las agrupaciones de discapacidad.
- Se recepciona solicitud de apoyo por parte de la directora del Cesfam quien desea instalar el centro comunal de autismo en el centro comunitario, la respuesta es que actualmente tenemos agendado todos los eventos que se realizaban en el salón N°2 de OMAM ya que ese salón será ocupado por el personal de INE hasta nuevo aviso, por lo tanto, no contamos con espacio que puedan ocupar de manera permanente.
- Visita social a usuario PR. En compañía del director de Dideco, con la finalidad de evaluar la entrega de apoyos solicitados, posteriormente se reciben indicaciones de parte del director de Dideco y se procede a trabajar.
- Se sostiene reunion con coordinadora del centro comunitario, con la finalidad de entregar información sobre veneficios y apoyos que se le brindaran a usuario PR, para su conocimiento y evaluación de apoyo.

- Reunion semanal de oficinas del centro comunitario con coordinadora, se entrega información, se toman acuerdos y se entregan instrucciones. **08/01/2024**

- Reunion con equipo OPD y oficina de la juventud, tema a tratar convenio ESCAZUS, se nos asigna la tarea de realizar convocatoria, se realizará otra reunion para afinar acuerdos, ya que no existe afiche o material para promover y motivar a los usuarios. **04/01/2023**

- Reunion con director Dideco y encargada del programa 24 horas, para entregar información sobre tallerista, del cual se solicita se evalúe la posibilidad de una futura contratación, se entregan antecedentes del taller y de los resultados que se abstuvieron de la ultima vez que el Sr. Fue contratado, se entregan todos los antecedentes verbalmente por la encargada del programa 24 horas y de la oficina de discapacidad ya que la contratación fue del programa anteriormente mencionado y por la oficina de la juventud y los usuarios beneficiados fueron de la oficina de la juventud, se elaborará informe escrito y se enviará vía correo electrónico para respaldo posterior. **05/01/2023**

- Se elabora material de comunicación aumentativa y alternativa para trabajo con las familias que reciben el diagnostico de autismo y que nos solicitan información, este material será utilizado en las atenciones y se les entregará material básico para incentivar el trabajo con pictogramas en los hogares.
- Se realiza actualización en la agenda del salón de discapacidad para las actividades de OMAM, ya que por encontrarse el INE trabajando en el salón N°2 de OMAM, todas las actividades que se encontraban programadas, se realizaran en el salón de discapacidad por los meses de enero y febrero.

- Se recepciona solicitud de apoyo de la fundación CEMIPRE, que tiene relación con la derivación de usuarios a sus talleres que actualmente se realizan en la comuna de Concón.
- Se recepciona solicitud de apoyo de la directora del Cesfam, este tiene relación con la búsqueda de psicólogo para el programa TEA que se implementara en la comuna, se buscan y derivan datos de psicólogo con las características solicitadas.
- Recepción y difusión de la información de la red de proteccion social de la comuna y de las actividades organizadas por el municipio y de las demás oficinas con nuestros usuarios y con la comunidad en general.
- Atención de usuarios: MC. PA.

SEMANA DEL 08 AL 14 DE ENERO DEL 2024

- Reunion semanal de oficinas del centro comunitario con coordinadora, se entrega información, se toman acuerdos y se entregan instrucciones.
08/01/2024
- Se entrega solicitud de usuaria a director de Dideco para su conocimiento y por solicitud de la usuaria LM, esta tiene relación con la reparacion del acceso a su vivienda, anteriormente se le realizo visita social y no ha tenido respuesta hasta la fecha.
- Se envía correo electrónico al director del DAEM, para solicitar información sobre préstamo del comedor del liceo politécnico, solicitud de familia de usuario quienes desean realizar beneficio.
- Se envía a secretaria de Dideco, listado de talleres que realiza la oficina de discapacidad.
- Se realizan llamados telefónicos a todas las personas ciegas que se encuentran en nuestro catastro, para entregar la invitación de la fundación CEMIPRE, también se les envía la información por WhatsApp para que en sus casas sus apoyos puedan ayudar a tomar contacto con la fundación.
- Se realiza consulta a la oficina de diversidad por derivación de caso solicitado por usuaria.
- Se realiza planilla Excel con los talleres y el detalle de los valores de cada uno, para conocimiento del director, la planilla considera los talleres que se solicitan en el Concejo Comunal de la Discapacidad y que han sido realizados por la oficina de discapacidad los años anteriores, en esta ocasión se solicita que estos talleres tengan continuidad y la duración solicitada desde las agrupaciones y los profesionales ya que los talleres al ser del área de la salud, deben tener una duración mínima para que resulten beneficiosas para las personas quienes asisten a los talleres.
- Se toma contacto con la usuaria CC, por solicitudes que ella realizo al director de Dideco en reunion, se da respuesta a sus solicitudes, se explica los protocolos existentes para cada una de las solicitudes y se orienta sobre procesos a seguir.

- Se gestiona pago de monitora que se encuentra pendiente desde diciembre, este, esto a solicitud de la tallerista quien explica no ha recibido sus honorarios hasta la fecha.
- Se entrega respuesta al ingreso N°4986 que tiene relación con la solicitud de catastro de personas sordas, se entregan solo las estadísticas y se ofrece además la posibilidad de acercarse hasta la oficina para una entrevista y ver la posibilidad de una alianza y/o la manera de buscar beneficios para los usuarios de la oficina.
- Recepción y difusión de la información de la red de protección social de la comuna y de las actividades organizadas por el municipio y de las demás oficinas con nuestros usuarios y con la comunidad en general.
- Atención de usuarios: RA.

SEMANA DEL 15 AL 21 DE ENERO DEL 2024

- Reunion semanal de oficinas del centro comunitario con coordinadora, se entrega información, se toman acuerdos y se entregan instrucciones. **15/01/2024**
- Se recepciona solicitud de ayuda técnica de usuaria MM, esta será informada al director de Dideco y se solicitará autorización de entrega, ya que la usuaria cuenta con informe social anterior y no es necesario volver a evaluar ya que las condiciones no han mejorado para ella.
- Asistencia a reunion de organización 8M organizada por la coordinadora del centro comunitario, con la finalidad de realizar lluvia de ideas para el evento a realizarse en el mes de marzo, asisten las siguientes oficinas: **16/01/2024**
 - Programa jefas de Hogar
 - Diversidad
 - Cultura
 - Estratificación
 - Centro de la mujer
 - Operaciones
 - MEI
 - Juventud
 - Participación ciudadana
 - Programa 24 horas
 - OPD
 - OMAM
 - Discapacidad
 - Eventos
 - Adquisiciones
 - OMIL
 - Coordinadora centro comunitario
- Se gestiona traslado de la agrupación Angeles de Concón hasta la comuna de OLMUE, se invita a la presidenta de la agrupación se acerque hasta la oficina y se le ayuda a realizar los documentos solicitados, se apoya con la búsqueda de los documentos actualizados, rellenar formularios y esta oficina realizara la entrega de los mismos mas el decreto solicitado.

- Se realiza apoyo en la entrega de ayuda técnica consistente en un andador portátil a la usuaria FM, esta actividad la realiza la oficina de OMAM, caso en conjunto, se entrega credencial de discapacidad termolaminada a usuaria, tres copias, ya que esta llegó a nuestra oficina y a la usuaria se le extravió la entregada anteriormente.
- Se realiza entrega de ayuda social a usuarios con movilidad reducida y que no cuentan con redes de apoyo, esta consiste en la entrega de la caja de mercadería que el municipio entrega a estas personas, se procede al retiro en la oficina del área social y posteriormente se entrega en cada uno de los domicilios, las personas quienes reciben esta ayuda son RC.CC. LG.PB. ER. PH. RC. **17/01/2024**
- Se solicita presupuesto al departamento de contabilidad para iniciar compras correspondientes a la oficina de discapacidad, este se solicita de manera electrónica y presencialmente.
- Se busca información para responder a contabilidad a problema ocurrido por certificación de boleto de energía eléctrica, se entrega respuesta quedando regularizada la situación.
- Asistencia a ceremonia de entrega de aportes recaudados en la actividad municipal denominada "La corvina mas larga del mundo" esta fue realizada en la última versión por el rubro gastronómico y turístico ASETUG A LA AGRUPACION NO ESTAMOS SOLOS, esto por previa indicación del Sr. alcalde.
- Se envía correo electrónico a las agrupaciones de discapacidad, sobre modalidad de inscripciones a los talleres del año 2024 de la oficina de discapacidad y el cambio de monitores que deberemos realizar.
- Se envía planilla a Secplac, con la información solicitada, la que ira en colaboración la proyecto en el cual nos encontramos participando.
- Recepción y difusión de la información de la red de protección social de la comuna y de las actividades organizadas por el municipio y de las demás oficinas con nuestros usuarios y con la comunidad en general.
- Atención de usuarios: MM. CF.

SEMANA DEL 22 AL 28 DE ENERO DEL 2024

- Reunion de oficinas del centro comunitario con coordinadora, se entrega información, se toman acuerdos y se entregan instrucciones. **22/01/2024**
- Se realiza inducción a nuevo apoyo administrativo, se le presenta el programa y se le dan indicaciones sencillas para la primera semana, se le solicita se interiorice en el programa para que pueda ella también ofrecer ayuda desde lo sus intereses y conocimientos.
- Se realiza entrega de ayuda técnica a usuaria GC.
- Asistencia al 3ºencuentro de los centros comunales de autismo, este tuvo como sede a la ciudad de Quilpué y se asiste junto a la coordinadora del centro TEA de la comuna. **24/01/2024**

- Entrega de ayuda técnica consistente en un cojín antiescara para silla de ruedas a la usuaria MM.
- Envío de informe actualizado sobre discapacidad en la comuna a Secplac, solicitado con la finalidad de avanzar en el proyecto en el cual nos encontramos trabajando.
- Se atienden casos vía telefónica, quienes solicitan información sobre credenciales de discapacidad, como realizar tramite, estados del tramite y solicitud de formularios, estos últimos son enviados al correo electrónico y se les señala que están a libre disposición en la pagina del municipio.
- Se realiza plan de trabajo para el mes de marzo, periodo en el cual me encontrare de vacaciones, este plan de trabajo tiene la finalidad de dejar delegado los roles a quienes subrogara y a los apoyos administrativos.
- Recepción y difusión de la información de la red de proteccion social de la comuna y de las actividades organizadas por el municipio y de las demás oficinas con nuestros usuarios y con la comunidad en general.
- Atención de usuarios: IS. EM.

SEMANA DEL 29 AL 31 DE ENERO DEL 2024

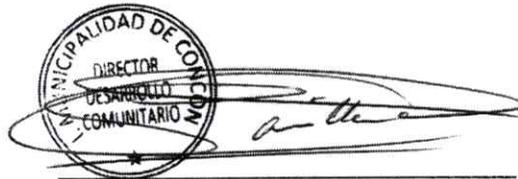
- Se envía respuesta al departamento de jurídico sobre los ingresos N°2881, esta respuesta se entregó anteriormente en el mes de agosto del año 2023, y se envía nuevamente tras solicitud del departamento jurídico del municipio.
- Se realiza seguimiento al pago pendiente del taller de yoga a monitora de la a oficina de discapacidad, este fue realizado con éxito.
- Se realizan consultas y se toman acuerdos con el departamento de comunicaciones, para futuras publicaciones en la plataforma Instagram.
- Se envía material realizado por apoyo administrativo al departamento de comunicaciones para correcciones, este será devuelto una vez se encuentre listo para la posterior publicación.
- Se realiza actualización en la agenda del salón de discapacidad para las organizaciones y oficinas municipales quienes lo solicitan.
- Se deriva caso social consistente en ayuda técnica a la oficina de OMAM ya que esta oficina no cuenta con el recurso solicitado y usuario no cuenta con credencial de discapacidad.
- Se da respuesta al programa GORE- SENADIS quienes solicitan el salón de discapacidad para realizar entregas de ayudas técnicas rezagadas desde el año 2022, esta entrega se realizará el día viernes **02/02/2024**
- Asistencia a reunion con director de Dideco, encargada de oficina de red de proteccion social y encargados de oficinas, temática, GSL esta se llevó a cabo en Dideco. **30/01/2024**
- Asistencia a reunion en OPD quien convoca es la encargada de oficina, temática, planificación de futura actividad que se debe realizar en conjunto. **30/01/2024**

- Recepción y difusión de la información de la red de protección social de la comuna y de las actividades organizadas por el municipio y de las demás oficinas con nuestros usuarios y con la comunidad en general.



FIRMA DE PRESTADORA

JEFE UNIDAD



V° B° DIDECO