

INFORME DE TRABAJO A HONORARIOS

Dirección de Desarrollo Comunitario

NOMBRE	Marcela Paz Araneda Valenzuela		
CARGO	Trabajadora Social, Centro Diurno Comunitario, Oficina de Personas Mayores		
PERIODO QUE INFORMA	Marzo 2026	Decreto 3ra	
N° BOLETA	39	MONTO BRUTO	1.260.274
RETENCIÓN 15,25	192.192	MONTO LIQUIDO	1.068.082
Debe presentado a su director para que él lo envíe a DAF a más tardar el día 20 de cada mes. (Si el día 20 es inhábil, debe presentarse el día hábil posterior)			
INSTRUCCIONES:			
1) El/la prestador/a debe describir detalladamente en este informe las actividades realizadas durante el mes (indicando objetivos, fechas, lugares, participantes, etc.) 2) Adjuntar medios probatorios de dichas actividades tales como fotografías, actas, reportería, correos electrónicos, registros de asistencia, entre otros respaldos. 3) En caso de utilizar fotografías, adjuntar máximo 2 de ellas por cada actividad y el tamaño debe ser pequeño o mediano (no más allá de media plana por fotografía) 4) El informe debe realizarse de forma mensual y personal, y no se debe repetir con el presentado en meses anteriores, o con el presentado por otros funcionarios y/o prestadores de servicios. 5) Tanto el informe y como la boleta de honorarios deben ser entregadas, en la misma fecha, firmadas de puño y letra con lápiz pasta azul, tanto por el/la prestador/a como por su respectivo supervisor.			
IMPORTANTE:			
Por instrucción Municipal, si ambos documentos no son entregados y firmados oportunamente, <u>NO SE GESTIONARÁ EL PAGO.</u>			
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES REALIZADAS			
FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD	
1ª Semana (02 al 06 de Marzo)	Oficina de Personas Mayores	- Semana de feriado legal	

2ª Semana (09 al 13 de Marzo)	Oficina de Personas Mayores	- Realización de talleres sociales para usuarios CEDIAM. - Realización de material para talleres. - Visitas domiciliarias y abordaje de casos complejos de usuarios egresados y activos. - Reunión de equipo CEDIAM, en el cual se abordan casos de usuarios que requieren de atenciones individuales centradas en el área a fortalecer, además de revisión de trabajo administrativo del programa. - Apoyo en entrega de kit escolar en piscina municipal. - Realización de jornada de conmemoración del día de la mujer con equipo CEDIAM. - Realización de material y ornamentación para jornada de conmemoración del día de la mujer. - Revisión de listas de asistencia a talleres. - Entrevista de evaluación para usuarios que desean ingresar al programa CEDIAM. - Visitas y llamados telefónicos de seguimiento hacia usuarios del programa que han presentado dificultades varias en el último tiempo. - Reevaluación de usuarios que ya llevan al menos 6 meses participando del programa. - Organización de actividades próximas para usuarios del programa. - Realización de talleres para egresados del programa.
3ª Semana (16 al 20 de Marzo)	Oficina de Personas Mayores	- Reunión de equipo CEDIAM, en el cual se abordan casos de usuarios que requieren de atenciones individuales centradas en el área que se debe fortalecer, además de revisión de trabajo administrativo del programa. - Entrevista de evaluación para usuarios que desean ingresar al programa CEDIAM. - Visitas y llamados telefónicos de seguimiento hacia usuarios del programa que han presentado dificultades varias en el último tiempo. - Realización de talleres sociales dirigidos hacia usuarios del programa CEDIAM. - Reevaluación de usuarios que ya llevan al menos 6 meses participando del programa. - Participación de Autocuidado de oficina. - Realización de material para talleres. - Realización de talleres para egresados del programa.

4ª semana (23 al 27 de Marzo)	Oficina de Personas Mayores	- Realización de talleres sociales dirigidos hacia usuarios del programa CEDIAM. - Entrevista de evaluación para usuarios que desean ingresar al programa CEDIAM. - Reevaluación de usuarios que ya llevan al menos 6 meses participando del programa. - Reunión de equipo CEDIAM, en el cual se abordan casos de usuarios que requieren de atenciones individuales centradas en el área que se debe fortalecer, además de revisión de trabajo administrativo del programa. - Realización de material para talleres - Visitas y llamados telefónicos de seguimiento hacia usuarios del programa que han presentado dificultades varias en el último tiempo - Realización de talleres para egresados del programa.
5ª semana (30 al 31 de Marzo)	Oficina de Personas Mayores	- Realización de talleres sociales dirigidos hacia usuarios del programa CEDIAM. - Entrevista de evaluación para usuarios que desean ingresar al programa CEDIAM. - Reevaluación de usuarios que ya llevan al menos 6 meses participando del programa. - Reunión de equipo CEDIAM, en el cual se abordan casos de usuarios que requieren de atenciones individuales centradas en el área que se debe fortalecer, además de revisión de trabajo administrativo del programa. - Realización de material para talleres - Visitas y llamados telefónicos de seguimiento hacia usuarios del programa que han presentado dificultades varias en el último tiempo. - Realización de talleres para egresados del programa.



Marcela Araneda Valenzuela

Trabajadora Social Centro Diurno Comunitario

Oficina Personas Mayores

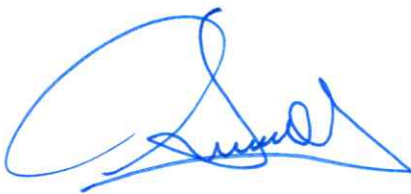
Municipalidad Estación Central




Darling Maragaño Puebla

Encargada Oficina Personas Mayores

Municipalidad Estación Central



Cristian Valle Olivares

Director Dirección de Desarrollo Comunitario

