



INFORME DESEMPEÑO DE SERVICIOS PRESTADOS

PERÍODO DEL 1 / 5 / 2026 AL 31 / 5 / 2026

NOMBRE : CONSTANZA DANIELA ACEVEDO GARRIDO

PROGRAMA : 26 RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS EXTERNO

LUGAR EJECUCIÓN DEL PROGRAMA : DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

FUNCIONES DEL CONTRATO:

- - Conocer la red de servicios locales existentes.
- - Trabajar interdisciplinariamente en el marco de la gestión del caos.
- - Aplicar evaluaciones en domicilio por especialidad, identificadas en Orientaciones Técnicas.
- - Analizar integral e interdisciplinariamente los casos asignados.
- - Elaborar planes de intervención con objetivos, metas alcanzables, temporalidad, frecuencia y numero de atenciones de acuerdo con las necesidades identificadas.
- - Planificar y desarrollar en conjunto con la coordinación del componente, el despliegue de los servicios especializados en domicilio, de acuerdo con los criterios mencionados en las Orientaciones Técnicas.
- - Realizar ajuste a los procesos de intervención, según sea necesario.
- - Ingresar información de las personas beneficiarias en el Sistema de Registro PRLAC.
- - Participar de las reuniones de equipo convocadas por coordinadores/as y encargado/a.
- - Colaborar en acciones transversales del programa como: Trabajar la nómina de hogares en conjunto con la red local Aplicar el instrumento de validación de la dependencia y los cuidados. Firmar el Plan de Cuidados de la diada. »
- - Acompañar a las diadas en todo el proceso de intervención mediante la técnica de gestión de caos.
- - Utilizar la indumentaria del programa.

GESTIONES REALIZADAS Y ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS ESPECIFICAMENTE EN EL PERIODO

- Analizar los casos asignados, desarrollando planillas de gestión y ordenamiento de cada uno de los usuarios ingresados en el programa
- Realizar ingresos y evaluaciones iniciales en terreno enfocadas en el estado cognitivo, anímico y emocional, además de la sobrecarga evaluada de las personas inscritas en el programa.
- Aplicación de test para ofrecer información a las otras áreas y coordinar el trabajo interdisciplinario.
- Gestionar el correcto llenado de documentos correspondiente al programa para la confección de carpetas de los usuarios
- Trabajar de manera interdisciplinaria con los otros profesionales del programa.
- Coordinar con jefatura para la gestión de los casos
- Colaborar en la depuración de nóminas de usuarios
- Revisar propuesta de talleres y charlas orientadas a usuarios en coordinación con jefatura.

