



## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

SEPTIEMBRE	2025
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	ROCÍO CONSUELO MUÑOZ CALDERÓN		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio:	Imputación: 1140596057011	Centro de Costos:
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - PRLAC - Servicios Especializados - SSEE		

### II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

La profesional es la responsable del abordaje kinesiológico integral de las díadas atendidas por el programa, con el fin de promover, mantener y/o recuperar la funcionalidad motora y el bienestar físico de las personas involucradas, en el marco de un enfoque interdisciplinario y centrado en los cuidados.

Realizar el abordaje kinesiológico integral de las díadas atendidas por el programa, considerando los niveles de dependencia, necesidades específicas y contexto familiar y social.

Aplicar evaluaciones funcionales propias de la disciplina, orientadas a valorar el estado motor, la movilidad, el equilibrio, la postura, la fuerza y la funcionalidad general de las personas beneficiarias.

Diseñar e implementar planes de intervención kinesiológica individualizados, que promuevan, mantengan y/o recuperen la funcionalidad motora, considerando los objetivos del programa y las características particulares de cada díada.

Realizar seguimiento y monitoreo continuo del proceso terapéutico, evaluando avances, dificultades y necesidad de ajustes en las intervenciones. Realizar intervenciones en terreno, ya sea en domicilio u otros espacios comunitarios, asegurando una atención contextualizada, pertinente y accesible.

Educar y orientar a personas cuidadoras y familias, entregando recomendaciones y estrategias para la movilidad segura, prevención de complicaciones y mantenimiento del bienestar físico.

Fomentar la autonomía y participación activa de las personas beneficiarias en sus actividades diarias, favoreciendo el uso funcional del movimiento en su vida cotidiana. Proponer y gestionar ayudas técnicas o adaptaciones necesarias para mejorar la movilidad, la funcionalidad y la seguridad en el entorno. Elaborar informes clínicos y registros de intervención, documentando el proceso terapéutico, evaluaciones, objetivos alcanzados y recomendaciones pertinentes.

### III.- Descripción de las funciones realizadas.

1. Se realizó la presentación del equipo de trabajo en una reunión en el centro cultural donde compartimos experiencias sobre nuestros trabajos anteriores y como podemos colaborar al programa.

2. Inducción del Programa Red Local de Apoyo y Cuidados. Se realizó un espacio para realizar consultas y resolver dudas.

3. Reunión sobre las actividades próximas a definir (despeje de nómina y actividad del "Día del cuidador").

4. Presentación con el Alcalde, contraparte municipal y director de DIDECO.

5. Revisión de la nómina central.

1. Se realizó trabajo de organización en torno a conformar lluvia de ideas para generar actividades en torno al día del cuidador.

2. Revisión de nómina central.

3. Trabajo en terreno para visitar primeros usuarios.

4. Revisión de orientaciones técnicas del componente de servicios especializados.

1. Coordinación y organización de eventos futuros para el programa, tales como el día del cuidador y capacitaciones para el equipo de servicios de atención domiciliaria. 2. Capacitación interna sobre

plataforma SSO y aplicación en despeje de información de nómina central.3. Trabajo de contacto de convocatoria a través de la información en las plataformas.

1. Despeje de información de nómina central de acuerdo con las diadas asignadas por Encargado de la Red a través de la plataforma SSO.

2. Trabajo de organización y planificación en torno a conformar lluvia de ideas para generar actividades en torno al día del cuidador.

3. Trabajo de contacto de convocatoria a través de la información en las plataformas.

4. Comienzo de realización de planes formativos.

5. Participar de reunión de equipo de Casa de la Inclusión (presentación de todos los profesionales que trabajan en el establecimiento y llegar acuerdos sobre el uso de espacios compartidos).

2. Planificación del programa para la actividad en conmemoración del "Día nacional de los cuidadores".

- Plan Formativo 1: Discapacidad y dependencia.

- Plan Formativo 2: Autocuidado y roles profesionales.

- Plan Formativo 3: Uso de ayudas técnicas y movilización de personas con dependencia.

- Plan Formativo 4: Síndrome del cuidador quemado y del duelo.

1. Realización de los planes formativos en conjunto con las profesionales de servicios especializados para el equipo de atención domiciliaria.

Plan Formativo 1: Discapacidad y dependencia.

Plan Formativo 2: Autocuidado y roles profesionales.

Plan Formativo 3: Uso de ayudas técnicas y movilización de personas con dependencia.

Plan Formativo 4: Síndrome del cuidador quemado y del duelo.

2. Plan Formativo 1: Discapacidad y dependencia.

3. Plan Formativo 2: Autocuidado y roles profesionales.

4. Plan Formativo 3: Uso de ayudas técnicas y movilización de personas con dependencia.

5. Plan Formativo 4: Síndrome del cuidador quemado y del duelo.

1. Planificación y realización de presentaciones de capacitación para componente de servicio de atención domiciliaria por parte de las profesionales de servicios especializados.

2. Luego de la asignación de correo institucional se realiza capacitación interna de plataforma eDIDECO.

1. Continuar con el diseño de las presentaciones para los planes formativos.

2. Demostración de ingreso de información de las diadas en plataforma SSO.

3. Continuar proceso de despeje de información de nómina central.

1. Continuar con la realización de la presentación de los planes formativos.

2. Despeje de información de nómina central.

3. Participación en esquinazo municipal.

4. Trabajo administrativo.

1. Reunión de equipo para la planificación semanal y de cobertura, compra y nómina central.

2. Terminar presentaciones de las capacitaciones.

3. Georreferenciar unidades vecinales en google maps.

1. Georreferenciar domicilios de los potenciales usuarios en google maps verificando información en las plataformas de SSO y nómina.

2. Despeje de información de nómina central.

1. Reunión para revisar las presentaciones de los planes formativos.2. Georreferenciar domicilios de los usuarios en google maps.

1. Reunión de equipo sobre la planificación de las actividades de esta semana.

2. Reunión con nivel central sobre el despeje de la nómina central.


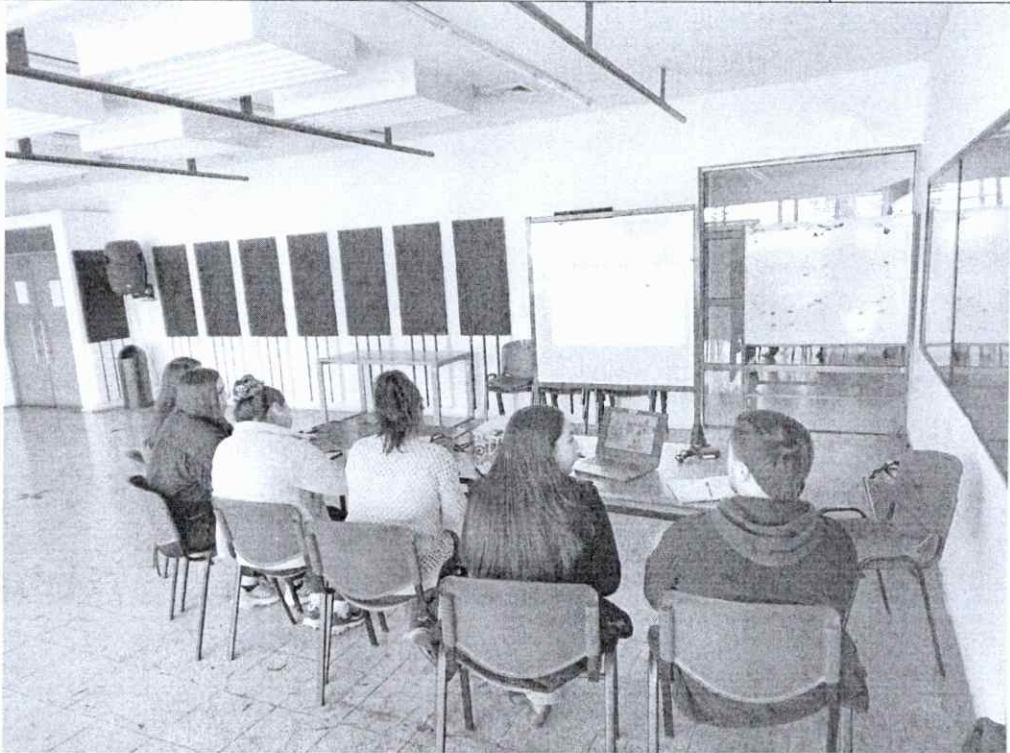
3. Terminar la georreferenciación de los usuarios en el mapa.

4. Definir diadas que se visitan el día de mañana.

5. Contactar diadas para terreno de mañana.



**IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).**

Fecha Cobertura: 2025-09-03	Descripción Cobertura: Foto grupal	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-09-05	Descripción Cobertura: Foto grupal	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-09-09	Descripción Cobertura: Foto correo	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO

6 de 8,832

Plan formativo SAD

Recibidos x

S

Stephanie Hernandez Oñate

9 sept 2025, 3:24 p.m. (hace 1 día)

☆

Estimadas, de acuerdo con lo conversado, les agradeceríamos mucho si pudieran enviarnos los adelantos del plan formativo que será implementa...

R

Rocío Muñoz <rociomunoz20@gmail.com>

9 sept 2025, 5:07 p.m. (hace 1 día)

☆

😊

↩

⋮

para Stephanie

Estimada Stephanie:

Buena tarde, adjunto a correo envío el adelanto del plan formativo para el equipo de servicio de atención domiciliaria. Además menciono los módulos que estaré a cargo.

Plan Formativo 1. Discapacidad y dependencia:

- Módulo 7: Entregar ejemplos sobre los conceptos de discapacidad y dependencia.
- Módulo 8: Actividad de asociación de conceptos, y buscar el error de conceptos.
- Módulo 9: Prueba de los contenidos abordados en la capacitación.

Plan Formativo 2. Autocuidado y roles profesionales

- Módulo 1: Introducir en el concepto de autocuidado

Fecha Cobertura: 2025-09-10	Descripción Cobertura: Foto de trabajo grupal	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-09-10	Descripción Cobertura: Foto correo	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------

Creación de correo institucional e ingreso a plataforma Edideco

Recibidos x

S

Stephanie Hernandez Oñate

mié, 10 sept. 12:41 p.m. (hace 5 días)

☆

😊

↩

⋮

para mi, Alexis

Estimada Rocío, hago envío de la información correspondiente a la creación de su correo institucional, así como las instrucciones para ingresar a la plataforma municipal Edideco.

Correo electrónico [rociomunoz@buin.cl](mailto:rociomunoz@buin.cl)

Contraseña inicial para todas: 12345678, al ingresar por primera vez solicitará actualizar a una contraseña personal.

Edideco

Rocío Consuelo Muñoz Calderon: [rociomunoz@buin.cl](mailto:rociomunoz@buin.cl) / [rociomunoz@buin.cl](mailto:rociomunoz@buin.cl)

Contraseña inicial: 123456789 - Para cambiar a una personal, opción "Mi perfil" en intranet eDideco.


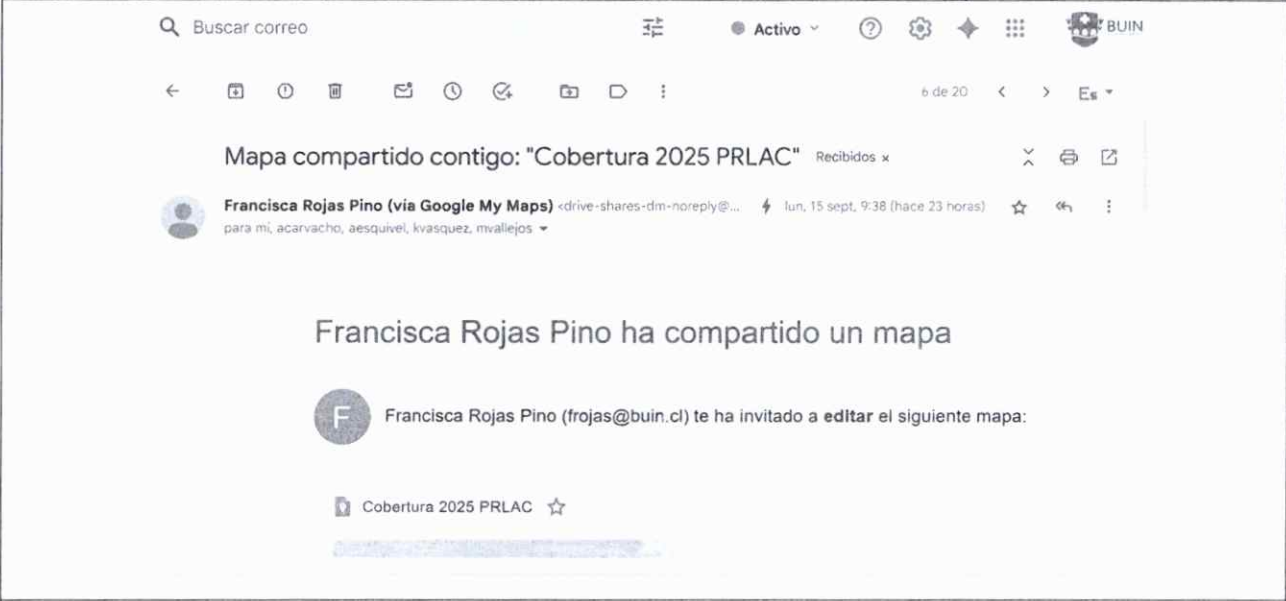
Link de acceso: <https://edideco.buin.cl>

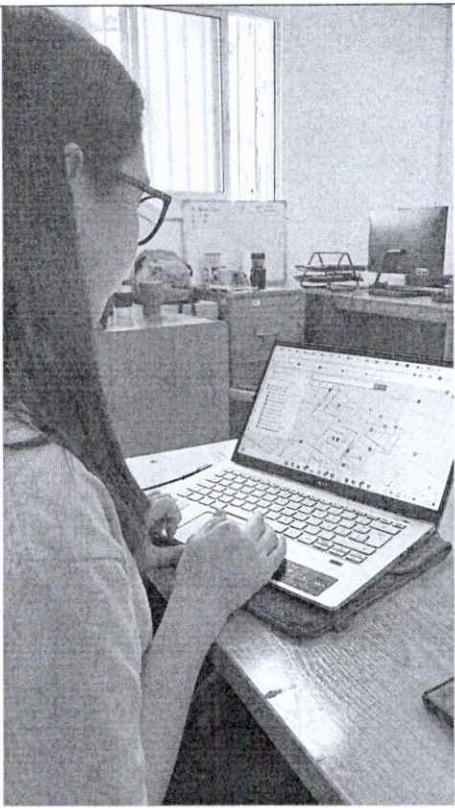
Por favor, seguir los pasos indicados e informa una vez hayas ingresado correctamente.

Queda pendiente la creación del pie de firma para el correo y la credencial institucional, lo que se gestionará a la brevedad.

Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
------------------	------------------------	-----------------



		
Fecha Cobertura: 2025-09-15	Descripción Cobertura: Foto correo	Tipo Cobertura: CORREO ELECTRÓNICO
		
Fecha Cobertura: 2025-09-16	Descripción Cobertura: Foto actividad	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



**V.- Observaciones.**

--

--

### CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

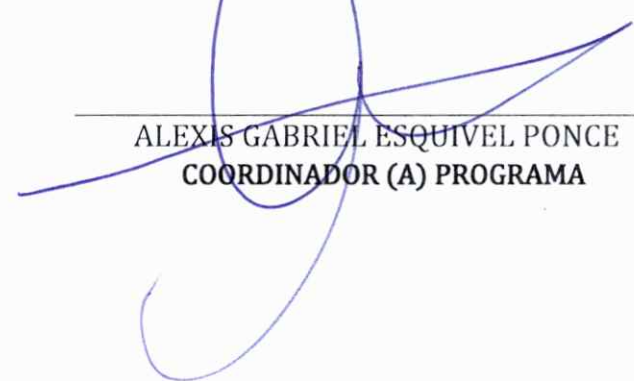
Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO**, en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.



---

JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA

**DIRECTOR**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**



---

ALEXIS GABRIEL ESQUIVEL PONCE  
**COORDINADOR (A) PROGRAMA**