



REPÚBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

Informe de desempeño septiembre 2025

**Cargo:** Gestor de Integración Organizacional de personas mayores

**Trabajadora Social:** Diana Fernanda Paredes Ramírez.

**Días de ejecución:** Mes de septiembre 2025.

**Horario:** Lunes a viernes 8:15 a 18:15

**Lugar:** Oficina Municipal de Personas Mayores

**Funciones:**

Fecha	Funciones	Producto	Avance realizado
<b>Desde el 01 de septiembre al 05 de septiembre.</b>	Capacitar a las Personas Mayores de la comuna de Santa Cruz, y a las organizaciones que integran a este grupo etario en postulación a proyectos sociales en beneficio del adulto mayor.	Talleres teóricos - prácticos en relación a Fondos Concursables dirigidos a personas mayores organizadas de la comuna, con la finalidad de fortalecer sus habilidades para gestionar proyectos que contribuyan a su desarrollo organizacional y comunitario.  Crear documentos que expliquen paso a paso como postular a proyectos sociales dirigidos al adulto mayor.  Planificar sesiones prácticas para educar a las personas mayores y organizaciones como preparar proyectos sociales.	Coordinar asistencia de clubes de adulto mayor adjudicados con proyectos SENAMA para certificación de proyectos en peralillo.  Participación en reunión mensual de la Unión comunal de adulto mayor.
<b>Desde el 08 al 12 de septiembre del 2025.</b>	Potenciar el liderazgo y resolución de conflicto dirigido al Adulto Mayor organizado de la comuna de Santa Cruz.	Realizar talleres teórico - práctico destinado a las personas mayores de 60 años referente a habilidades sociales.  Realizar talleres enfocado al liderazgo destinado al adulto mayor organizado de la comuna de Santa Cruz.	Llevar a cabo un trabajo colaborativo con Clubes de Adulto Mayor, con el objetivo de brindar orientación en resolución de conflictos y fortalecer la continuidad organizacional, proporcionando herramientas prácticas que faciliten la toma de decisiones y fomenten un ambiente de diálogo constructivo dentro de la organización.



REPÚBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

		<p>Realizar talleres de resolución de conflicto destinado al adulto mayor organizado de la comuna de Santa Cruz, con la finalidad de otorgar herramientas prácticas para identificar, analizar y resolver conflictos de manera efectiva, promoviendo un clima de respeto, dialogo y colaboración entre sus pares.</p>	<p>Visitas a clubes de adultos mayores con el objetivo de acompañar y apoyar en el proceso de elección de nuevas directivas, promoviendo una participación organizada y transparente.</p>
<b>Desde el 15 al 17 de septiembre y 22 al 26 de septiembre.</b>	<p>Organizar, coordinar y supervisar talleres culturales para agrupaciones culturales y de servicios especializados de personas mayores, promoviendo su autonomía y trabajo colaborativo en la organización.</p>	<p>Elaborar cronograma con fecha, horario y talleres culturales y servicio especializados específicos para cada agrupación de adulto mayor.</p> <p>Preparar documento que explique los objetivos y actividades de cada taller que se va a ejecutar en beneficio de las personas mayores.</p>	<p>Llevar a cabo cronograma de dación de horas para atenciones podológicas.</p> <p>Elaboración de documento que detalla los objetivos, actividades, presupuesto estimado y periodo de ejecución de cada taller planificado, con el fin de coordinar posibles talleres a realizar durante el último trimestre del año.</p> <p>Acompañamiento en la exposición de arte realizada por participantes del Taller de Arte.</p> <p>Gestión de la solicitud de compra e informe de evaluación para la adquisición del servicio de producción de eventos, con el fin de llevar a cabo la actividad recreacional para personas mayores denominada "Entre bailes, risas y flores".</p>



REPÚBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

<b>Desde el 29 y 30 de septiembre.</b>	<p>Planificar, coordinar y supervisar viajes recreativos y culturales para personas mayores, garantizando su seguridad, bienestar y participación activa de este grupo etario.</p> <p>Crear cronograma con fechas, destino y actividades planificadas para personas mayores durante el viaje.</p> <p>Crear lista con los datos de los participantes incluyendo necesidades específicas y contactos de emergencia.</p> <p>Coordinar reuniones previas al viaje con los entes colaborativos, quienes serán los ejecutores de los viajes destinados a este grupo etario.</p>	<p>Crear cronograma con fechas, destino y actividades planificadas para personas mayores durante el viaje.</p> <p>Crear lista con los datos de los participantes incluyendo necesidades específicas y contactos de emergencia.</p> <p>Coordinar reuniones previas al viaje con los entes colaborativos, quienes serán los ejecutores de los viajes destinados a este grupo etario.</p>	<p>Coordinación con Caja Los Andes ante la disponibilidad de 20 cupos para un viaje destinado a personas mayores. A solicitud de la institución, se brindó apoyo en la difusión y búsqueda de participantes para completar los cupos ofrecidos.</p>
--	---	--	---

**Desempeño de la Trabajadora Social como Gestora de Integración Organizacional de Adulto Mayor**

Durante el mes de septiembre la profesional de apoyo ha otorgado un eficiente acompañamiento en todas las múltiples tareas que en la Oficina Municipal de personas mayores se desarrollan y también directamente con los usuarios.

Durante el mes de septiembre la profesional realizó las siguientes funciones:

- Se coordina con clubes de adulto mayor y UCAM asistencia para ceremonia de certificación de proyectos senama a realizarse el día jueves 02 de octubre en peralillo.
- Llevar a cabo un trabajo colaborativo con Clubes de Adulto Mayor, con el objetivo de brindar orientación en resolución de conflictos y fortalecer la continuidad organizacional, proporcionando herramientas prácticas que faciliten la toma de decisiones y fomenten un ambiente de diálogo constructivo dentro de la organización.
- Llevar a cabo cronograma de dación de horas para atenciones podológicas.
- Elaboración de documento que detalla los objetivos, actividades, presupuesto estimado y periodo de ejecución de cada taller planificado, con el fin de coordinar posibles talleres a realizar durante el último trimestre del año a solicitud de encargada de oficina.
- En conjunto con encargada de oficina se gestiona la solicitud de compra e informe de evaluación para la adquisición del servicio de producción de eventos, con el fin de llevar a



REPÚBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

cabo la actividad recreacional para personas mayores denominada "Entre bailes, risas y flores".

- La profesional apoyó y participó en reunión mensual organizada por la unión comunal de adultos mayores.
- Acompañamiento en la exposición de arte realizada por participantes del Taller de Arte, brindando apoyo durante el desarrollo de la actividad y reconocimiento al trabajo de las personas mayores.
- Visitas a casos sociales derivados por organizaciones de personas mayores y demanda espontanea.
- Reunión con equipo de COSOC por caso social de persona mayor interesada en cupo para ELEAM.
- Se coordinó y gestionó, en conjunto con la encargada de la Oficina Municipal de Personas Mayores y equipo, la asignación de 20 cupos para un viaje recreativo ofrecido por Caja Los Andes. A solicitud de la institución, se colaboró en la difusión de la actividad y en la convocatoria de personas mayores interesadas en participar.
- Llamados telefónicos a clubes de adulto mayor para entregar información en relación a invitación a acto de inauguración de fondas de fiestas patrias.
- Participación en actividad protocolar de inauguración de fondas de fiestas patrias en la medialuna de santa cruz.



María Digna Aguilera Morán  
Encargada Oficina de personas mayores



Diana Paredes Ramírez  
Gestor de integración organizacional  
de personas mayores



Gabriela Mora Meneses  
Directora Desarrollo Comunitario

## Medios de Verificación

