

**INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A
HONORARIOS.**

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE OCTUBRE DEL 2023
NOMBRE	MARCELA ALEJANDRA SULANTAY GUERRERO
RUT	
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	Unidad de Bienestar: Salud Mental y Gestión Social
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCION QUE DESEMPEÑA	PROGRAMA DE REVINCULACION Y ASISTENCIA COORDINADOR TERRITORIAL

1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

<p align="center">Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes:</p> <p align="center">ACCIONES, OBJETIVOS, METAS U OTRO INDICADOR QUE SE DEBE CUMPLIR EN EL PERIODO DE DURACION TOTAL DEL CONTRATO.</p>
<p>Implementación de estrategias, iniciativas y/o acciones que promuevan la asistencia, permanencia, vinculación y revinculación, así como el mejoramiento de la asistencia de los niños, adolescentes y jóvenes con alto ausentismo o trayectoria educativas interrumpidas, de manera coordinada y apoyando a las unidades educativas.</p>

PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	
DESDE: 01/10/2023	HASTA: 31/10/23
DÍA – MES – AÑO	DÍA – MES – AÑO
(Primer día del mes)	(Último día del mes)

2. INFORME DE AVANCE MENSUAL

Durante el presente mes se desarrollaron las siguientes actividades:

Actividades realizadas en el presente mes para cumplir con el objetivo final del contrato, estas deben anexar evidencia que respalde este objetivo como una bitácora o planificación, diaria o semanal, sobre las actividades realizadas.

SI NO SE INCLUYEN EVIDENCIAS O PLANIFICACIÓN, SU BOLETA PUEDE SER RECHAZADA.

-Reunión y análisis con PIE Rigoberta Menchú por caso estudiante Maicol Castro de Colegio Darío Salas.

-Reunión y análisis de casos con dupla social Escuela El Romero.

-Reunión y análisis de casos con directora y psicóloga Colegio Islón.

-Reunión y análisis de casos con dupla social Liceo TP Juan Bautista de La Salle.

-Reunión y análisis de casos con dupla social Colegio Gabriel Gonzalez Videla.

-Reunión y análisis con PIE Rigoberta Menchú por caso de hermanos Pozo de Colegio Darío Salas.

-Asignación de llamados telefónicos de colegios varios a Gestoras Territoriales.

-Reunión de equipo de revinculación y asistencia.

-Reunión de planificación de trabajo grupo 4.

-Reuniones equipo de coordinadores para avances de trabajo administrativo.

- Trabajo administrativo (solicitudes, gestiones, etc).

3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS

--

4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

--

5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME

OCTUBRE	MARCELA ALEJANDRA SUI ANTAY GUERRERO
MES QUE SE INFORMA	NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

OCTUBRE	PAULINA CANTUARIAS GONZÁLEZ
CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO	FIRMA Y TIMBRE JEFATURA

6. TABLA DE CHECK LIST

INDICADOR	REVISIÓN TECNICA
BOLETA CON GLOSA QUE INCLUYA: AREA, CARGO, ESTABLECIMIENTO, MES Y AÑO	✓
MES CORRECTO (EN CADA HOJA DEL INFORME Y LA BOLETA)	✓



CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel González Videla
La Serena

FIRMAS ORIGINALES EN BOLETA E INFORME, TANTO POR PRESTADOR COMO POR SUPERVISOR	✓
EVIDENCIAS QUE RESPALDEN EL PUNTO 2 DEL INFORME, COMO BITACORA, FOTOS, CORREOS, DOCUMENTOS, ETC.	✓
COPIA CONTRATO	✓

