



CORPORACION MUNICIPAL

La Serena

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE NOVIEMBRE DEL 2023 ✓
NOMBRE	VALESKA MAGDALENA PLAZA RIVERA
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 GESTORA TERRITORIAL

1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

<p>Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes:</p> <p>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: 01/11/2023 ✓
DÍA - MES - AÑO

HASTA: 30/11/23 ✓
DÍA - MES - AÑO



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.

1. Reunión de equipo, trabajo administrativo, planificación semanal
2. Capacitación para la plataforma Promoviendo Trayectorias./ Se trabajan casos colegio Caleta San Pedro/ sin matrícula / Agustín Pizarro Veas./ Julieta Pizarro Veas/Violeta Pardo Toro./Isidora Alfaro Veas.
3. Trabajo administrativo, se trabajan casos correspondientes al colegio Alonso de Ercilla/ asistencia crítica./Se levanta información para completar fichas de contacto NNA/ asistencia crítica/ Alonso Ercilla./Benllamin Yosdaivy Mora Zamorano/ Ángel Mónaco Gaviola.
4. Se realiza llamado telefónico NNA colegio Carlos Condell de la Haza/ asistencia crítica./Joaquín Miranda Miranda. /Isidora Leyton Castro.
5. Visita domiciliaria alumnos asistencia crítica Colegio Alonso de Ercilla y a alumno sin matrícula Colegio Carlos Condell de la Haza./Santiago Chirino Gómez /Patricia Muñoz Coronado /Emilio Zambra Rojas.
6. Visita domiciliaria alumnos sin matrícula y asistencia crítica Colegio Alonso de Ercilla Actualización Bitácora mes de octubre. Trabajo administrativo actualización bitácora manual mes de octubre./Isidora Muñoz Pozo /Tomas Flores Leiva.
7. Trabajo administrativo: Se actualiza bitácora de septiembre según solicitud, se incorporan datos específicos de NNA./ Se realiza llamado, adulto responsable NNA asistencia crítica, Colegio Caleta San Pedro, Antonio Vera Pinto.
8. Se envía correo a coordinación con información levantada y se suben verificadores al drive./Se trabaja en casos correspondientes al colegio Caleta San Pedro. Se completa ficha de contacto./Antonio Vera Pinto/Santiago Nicolas Cuello G.
9. Reunión de equipo: se asignan casos al Colegio Villa San Bartolomé, se entregan instrucciones por parte de coordinación./Daniela González Rojas./Eriangely de los Ríos Enmanuel Falla Montaña./ Lenin Corona Romero./ Camila Hidalgo González./Juan Chavarro Varela.
10. Trabajo administrativo, se hace revisión de fechas de contacto y fichas de visitas domiciliarias según fechas, con el objetivo de actualizar detalladamente bitácoras antes realizadas/Se actualizan bitácoras correspondientes a los meses de: Julio. -Agosto.
11. Participación en capacitación sobre niñas, niños y jóvenes migrantes/Capacitación realizada por el servicio Jesuista del Migrante SJM.
12. Reunión de equipo para el traspaso se información a coordinación de los casos pertenecientes al colegio Caleta San Pedro. Se entrega información respecto de Antonio Vera Pinto, caso con asistencia crítica, correspondiente al Colegio San Pedro.
13. Se ingresa caso de Antonio Vera Pinto, asistencia crítica, según instrucción de coordinación a Plataforma Promoviendo Trayectoria./



14. Se envían correos electrónicos informando los siguientes casos correspondientes a EE Villa San Bartolomé , Sin Matricula./Juan Chavarro Varela/Camila Hidalgo Gonzales/Enmanuel Santiago Falla Montaña/Noemi Corona Romero./Daniella González Rojas /Eriangely de los ríos Guette.
15. Ingreso de acciones a Plataforma Promoviendo Trayectoria de NNA SM- Villa San Bartolomé /Noemi Corona Romero./Daniella González Rojas/Eriangely de los ríos Guette.
16. Ingreso de acciones a Plataforma Promoviendo Trayectoria de NNA EE Alonso de Ercilla, AC./ Patricia Muñoz Coronado.
17. Contacto telefónico con adulto responsable de Antonio Vera Pinto Colegio Caleta San Pedro./ Se contacta con adulto responsable Yenny Pinto Vera.
18. Barrido telefónico a NNA pertenecientes al colegio Villa San Bartolomé, con asistencia crítica/ Se agendan visita domiciliaria correspondiente a: María Jesús Vasovich Nicolichi /Catalina Vasovich Nicolichi./ Se efectúan los siguientes llamados: Diana Romero Amaris, María Jesús Vasovich Nicolichi, Catalina Vasovich Nicolichi, Benjamín López Fuentes, Cristian Navea Arias, Jonathan Ledesma Vera, Sofia González Castro, Mariangel Torres Flores.
19. Se realizan fichas de contacto y se incorpora información levantada a través del EE. Además se descarga certificados de nacimiento de los alumnos que requerían información faltante: Diana Romero Amaris, María Jesús Vasovich Nicolichi, Catalina Vasovich Nicolichi, Benjamín López Fuentes, Cristian Navea Arias, Jonathan Ledesma Vera, Sofia González Castro, Mariangel Torres Flores.
20. Se realiza visita domiciliaria NNA correspondiente al Colegio Caleta San Pedro: Antonio Vicente Vera Pinto/ Asistencia crítica.
21. Ingreso manual alumno asistencia crítica Colegio Villa San Bartolomé a Plataforma Promoviendo Trayectorias/ se suben fichas de contacto al drive, equipo 3, Juan Pablo Chavarro Varela, Camila Marina Hidalgo González, Enmanuel Santiago Falla Montaña, Diana Marcela Romero Amaris.
22. Ingreso manual alumno asistencia crítica Colegio Villa San Bartolomé a Plataforma Promoviendo Trayectorias/ se suben fichas de contacto al drive, equipo 3, Naomi Corona Romero, Daniella González Rojas.
23. Participación en capacitación sobre niñas, niños y jóvenes migrantes, realizada por el servicio Jesuita del Migrante SJM.
24. Participación en Curso virtual MINEDUC, Acción formativa para profesionales y gestores comunitarios UMCE.
25. Visita domiciliaria a NNA pertenecientes al colegio Villa San Bartolomé/ Asistencia crítica /María Jesús Vasovich Nicolichi/ Catalina Vasovich Nicolichi/ Belén Vasovich Nicolichi /Franco Vasovich Nicolichi /Máximo Esttefanovich Yavar /María Perla Esttefanovich Soto.
26. Visitas domiciliares a alumnos asistencia crítica del colegio Villa San Bartolomé /Christian Calva Herrera /Magdalena Rivera Gamboa /Fernanda Ulloa Saavedra /Sofia Ulloa Saavedra /Mariangel Torres Flores /Edwin Flores Guedez /Dominique Varas Iglesias /Christian Navea Arias /Sofia González Castro /Ana Camacho Copa.
27. Ingreso y actualización a plataforma Promoviendo Trayectorias de casos correspondientes a Colegio Villa San Bartolomé/Asistencia crítica/Aaron David Arboleda Playonero /Jonathan Ledesma Vera /Sofia Antonia González Castro /Cristian Navea Arias.
28. Reunión de equipo 3 Revinculación y asistencia, con el objetivo de realizar feedback de los casos correspondientes al colegio Villa San Bartolomé/ casos sin matrícula y asistencia crítica.



29. Se realiza término de bitácora, informe mensual de gestión, boleta de honorarios, documentos SII.

**3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES
DESARROLLADAS**

--

4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

--

5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME

NOVIEMBRE	VALESKA MAGDALENA PLAZA RIVERA
MES QUE SE INFORMA	NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

	PAULINA CANTUARIAS GONZÁLEZ
CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO	FIRMA Y TIMBRE JEFATURA



6. TABLA DE CHECK LIST

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