

**INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.****1. ANTECEDENTES**

FECHA	MES DE NOVIEMBRE DEL 2023
NOMBRE	ANDREA JANET FARIAS YAÑEZ
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 GESTOR TERRITORIAL

1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes: ACCIONES, OBJETIVOS, METAS U OTRO INDICADOR QUE SE DEBE CUMPLIR EN EL PERIODO DE DURACION TOTAL DEL CONTRATO.
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.

PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL

DESDE: 01/11/2023
DÍA - MES - AÑO
(Primer día del mes)

HASTA: 30/11/23
DÍA - MES - AÑO
(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 con trabajadora social srta. Jenny de colegio Gabriel González Videla
- Reunión de análisis de casos con trabajadora social e inspectora general de escuela Colonia de Alfalfares
- Entrevista presencial con adulto responsable de Emely Cuevas y Matías Cuevas (verificador en Drive)
- Entrevista presencial con adulto responsable de Engel Urrutia y Dante Urrutia (verificador en Drive)
- Entrevista con adulto responsable de Maite Hoffman (verificador en Drive)
- Visita domiciliarias
 - * Valentina Fajardo, Luisa Lucumi, Agustín Toro, Benyamin Contreras, Kelly Guajardo, Máximo Castillo, Dylan Sazo, Sebastián Espinoza, Katherine Flores, Paz Osorio
- Reunión presencial con adulto responsable de Agustín Toro.
- Entrevista via remota con adulto responsable de Yohanni Pérez
- Contacto telefónico con adulto responsable de Matías Villarroel.
- Visita a colegio Colonia de Alfalfares para corroborar datos de asistencia de Máximo Castillo
- Realización llamados telefónicos a apoderados de nómina casos sin matrícula y asistencia (colegios varios).
- Revisión y actualización de estado actual de alumnos cargados en Plataforma Promoviendo Trayectoria.
- Revisión y tabulación de datos pendientes en planillas E.E según SIGE y PADEM
- Reuniones de planificación de equipo.

--

3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES
DESARROLLADAS


--

4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

--

5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME

NOVIEMBRE	ANDREA JANET FARIAS YÁÑEZ
MES QUE SE INFORMA	NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

NOVIEMBRE	 PAULINA CANTUARÍAS 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)	✓
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	✓

