

## INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

### 1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE NOVIEMBRE DEL 2023 ✓
NOMBRE	CARLOS BECERRA LAMAS
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.

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 ✓

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- Participación Capacitación MINEDUC
- 3- Trabajo Alumnos sin matrícula Colegio Caleta San Pedro (Benjamyn Mansilla Muñoz, Benjamin Mtijans Veas, Javier Lertora Gajardo).
- 4- Trabajo Administrativo, se trabajan casos correspondientes al Colegio Alonso de Ercilla (Florencia Figueroa Gonzalez, Maite Buguño Alvarez, Thomas Gamero Alvarez, Guillermo Díaz Escobar, Santiago Chirino Gomez).
- 5- Contacto alumnos SM Caleta San Pedro (Benjamyn Mansilla Muñoz)
- 6- Se levanta información para completar fichas de contacto NNA asistencia crítica.
- 7- Visita domiciliaria alumnos crítica Colegio Alonso de Ercilla, alumno sin matrícula Colegio Carlos Condell de la Haza, (Santiago Chirino Gómez Patricia Muñoz Coronado, Emilio Zambra Rojas).
- 8- Revisión de estado actual de estudiantes en Plataforma Promoviendo Trayectorias
- 9- Trabajo administrativo actualización bitácora manual mes de octubre
- 10- Trabajo administrativo casos con asistencia crítica Colegio Caleta San Pedro, contactos telefónicos (Yubitza Lamilla Muñoz)
- 11- Revisión documental y fichas de contacto actualizadas de estudiantes SM Caleta San Pedro (Benjamyn Mansilla Muñoz, Benjamin Mitjans Veas, Javier Lertora Gajardo).
- 12- Trabajo administrativo asignación de casos Colegio Villa San Bartolomé( María Esteffanovich Soto, Martin Alvarado Bahamondes, Edarlys Marquez Gonzalez, Edwin Flores Guedez, Guillermo Guerrero Vergara, Trinidad Yañez Rivera, Lenin Corona Romero, Fernanda Ulloa Saavedra, Sofia Ulloa Saavedra, Aidan Torres Rojas, Antonella Antriz Buera, Ana Camacho Copa, Emiliano Alcayaga Miranda, Christian Calva Herrera, Ketsia Torres Rojas)
- 13- Trabajo administrativo, se actualizan detalladamente bitácoras antes realizadas
- 14- Envío caso de estudiante AC de Escuela Alonso de Ercilla (Guillermo Díaz Escobar)
- 15- Participación Capacitación sobre niños, niñas y jóvenes migrantes, Servicio Jesuita del Migrante SJN.
- 16- Reunión de equipo para el traspaso de información a coordinación de los casos pertenecientes al colegio Caleta San Pedro.
- 17- Se ingresa caso de Guillermo Guerrero, asistencia crítica, según instrucción de coordinación a Plataforma Promoviendo Trayectorias.



- 18- Se organizan casos a trabajar SM y AC del Colegio Villa San Bartolomé (Edwin Flores, Trinidad Yañez, Lenin Romero, María Esteffanovich, Martín Alvarado, Edarlys Marquez).
- 19- Se envían correos electrónicos informando los siguientes casos correspondientes a EE Villa San Bartolomé, Sin Matrícula. (Edwin Flores Guedez, Edarlys Marquez Gonzalez, Lenin Abreu Corona Romero, Martín Alvarado Bahamondes, María Esteffanovich Soto)
- 20- Ingreso de acciones a Plataforma Promoviendo Trayectoria de NNA AC- Villa San Bartolomé (Guillermo Guerrero Vergara) y Caleta San Pedro (Yubitza Lamilla Muñoz)
- 21- Contacto telefónico con adulto responsable de estudiante de Colegio Caleta San Pedro, AC y Escuela Alonso de Ercilla, AC (Yubitza Lamilla Muñoz, Martina Araya Alvarez).
- 22- Contacto telefónico con adulto responsable de estudiantes SM Colegio Villa San Bartolomé (María Esteffanovich Soto, Guillermo Guerrero Vergara)
- 23- Se envía correo a coordinación con información solicitada sobre lo trabajado durante la jornada.
- 24- Envío de correo de gestión de casos estudiantes Alonso de Ercilla (Santiago Chirino Gomez)
- 25- Visita domiciliaria a estudiar AC Colegio Caleta San Pedro (Yubitza Lamilla Muñoz, Santiago Cuello Gavilan, Antonio Vera Pinto)
- 26- Envío de correos solicitando información en relación a datos faltantes de estudiantes Colegio Villa San Bartolomé (Aidan Torres, Ketsia Torres, Ana Camacho, Antonella Antriz, Trinidad Yañez, Emiliano Alcayaga, Christian Calva)
- 27- Se agenda visita a estudiantes AC y SM Colegio Villa San Bartolomé (Fernanda Ulloa Saavedra, Sofia Ulloa Saavedra)
- 28- Curso virtual UMCE (Acción formativa para profesionales y gestores comunitarios).
- 29- Actualización Fichas de contacto según información recabada (Ana Camacho Copa, Sofia Ulloa Saavedra, Fernanda Ulloa Saavedra)
- 30- Envío de registro de visitas a realizar.
- 31- Visitas domiciliarias a estudiantes SM y AC Colegio Villa San Bartolomé (María Esteffanovich Soto, Maximo Esteffanovich, Christian Calva Herrera, Magdalena Rivera Gamboa, Fernanda Ulloa Saavedra, Sofia Ulloa Saavedra, Mariangel Torres Flores, Edwin Torres Guedez, Dominique Varas Iglesias, Christian Navea Arias, Sofia Gonzalez Castro, Ana Camacho Copa).
- 32- Ingreso y/o actualización a plataforma Promoviendo Trayectorias de casos correspondientes a Colegio Villa San Bartolomé SM y AC (María Esteffanovich Soto, Ana Camacho Copa)
- 33- Envío de correo electrónico actualizando información de estudiantes AC Colegio Villa San Bartolomé, se realiza levantamiento de información (Sofía Ulloa Saavedra, Fernanda Ulloa Saavedra, María Esteffanovich Soto)
- 34- Actualización de verificadores en Drive.
- 35- Reunión de Equipo 3 Revinculación y Asistencia.



CORPORACION MUNICIPAL

La Serena

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

--

**4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS**

--

**5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME**

<b>NOVIEMBRE</b>	<b>CARLOS BECERRA LAMAS</b>
<b>MES QUE SE INFORMA</b>	<b>NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS</b>

<b>CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>PAULINA CANTUARIAS GONZÁLEZ</b>
	<b>FIRMA Y TIMBRE JEFATURA</b>

**6. TABLA DE CHECK LIST**

INDICADOR	REVISIÓN TECNICA
<b>BOLETA CON GLOSA QUE INCLUYA: AREA, CARGO, ESTABLECIMIENTO, MES Y AÑO</b>	✓
<b>MES CORRECTO (EN CADA HOJA DEL INFORME Y LA BOLETA)</b>	✓
<b>FIRMAS ORIGINALES EN BOLETA E INFORME, TANTO POR PRESTADOR COMO POR SUPERVISOR</b>	✓
<b>EVIDENCIAS QUE RESPALDEN EL PUNTO 2 DEL INFORME, COMO BITACORA, FOTOS, CORREOS, DOCUMENTOS, ETC.</b>	✓
<b>COPIA CONTRATO</b>	✓

