

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE DICIEMBRE DEL 2023
NOMBRE	CARLA GONZÁLEZ VÉLIZ
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: 01/12/2023	HASTA: 31/12/23
DÍA – MES – AÑO	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- Curso virtual UMCE (Acción formativa para profesionales y gestores comunitario).
- 4- Actualización Plataforma MINEDUC, Colegio Villa San Bartolomé,
- 5- Envío de Correo a coordinación solicitando información,
- 6- Reunión de Equipo 3, Asignación de estudiantes SM Liceo Jorge Alessandri Rodríguez.
- 7- Envío de Correo a coordinación solicitando información,
- 8- Actualización de datos en plataforma Promoviendo Trayectorias, en base a las visitas realizadas, los antecedentes registrados y datos entregados desde los establecimientos,
- 9- Reunión técnica Colegio Villa San Bartolomé. se traspasa información sobre los casos trabajados alumnos SM y AC,
- 10- Contacto telefónico alumnos SM
- 11- Contacto telefónico con adultos responsables de estudiantes AC, Colegio Villa San Bartolomé,
- 12- Contacto Telefónico casos asignados Sin Matricula Liceo Técnico Profesional Jorge Alessandri,
- 13- Visitas domiciliarias a estudiantes establecimiento Colegio Villa San Bartolomé,
- 14- Visita domiciliaria a estudiantes del Colegio Carlos Condell De La Haza,
- 15- Visita domiciliaria a estudiantes de la Escuela Alonso de Ercilla,
- 16- Actualización Plataforma MINEDUC, Liceo Técnico Profesional Jorge Alessandri,



- 17- Trabajo Administrativo, se trabajan casos sin matricula Liceo Jorge Alessandri, llamados telefónicos, descarga certificados de nacimiento, descarga certificados de estudio, se actualizan verificadores en drive.
- 18- Trabajo administrativo, se trabajan casos sin matricula Liceo Jorge Alessandri, Escaneo de instrumentos (ficha de contacto).
- 19- Envió Correo coordinación información, solicitud de verificación vía SIGE.
- 20- Reunión Informativa, con Jefatura Paulina Cantuarias.
- 21- Reunión de equipo 3, Traspaso de casos e información a coordinación.
- 22- Sistematización de informes educacionales colegios trabajados, Colegio Carlos Condell de la Haza, Liceo técnico Profesional Jorge Alessandri Rodríguez.
- 23- Sistematización de informes educacionales Colegios trabajados, Colegio Caleta San Pedro, Colegio Alonso de Ercilla.
- 24- Reunión técnica retroalimentación casos Caleta San Pedro,

- 25- Visita domiciliaria Alumno asistencia crítica Colegio Villa San Bartolomé,

- 26- Sistematización de informes educacionales Liceo Jorge Alessandro Rodríguez
- 27- Capacitación modulo 3 Sistema de evaluación y seguimiento, del curso virtual de acción formativa par profesionales y gestores comunitarios de equipo territoriales UMCE
- 28- Contactos telefónicos alumnos asistencia grave Liceo Jorge Alessandri Rodríguez

- 29- Reunión de retroalimentación Colegio Alonso de Ercilla
- 30- Reunión de retroalimentación Colegio Carlos Condell de la Haza
- 31- Visitas domiciliarias alumnos sin matrícula y asistencia grave, Liceo Jorge Alessandri Rodríguez

- 32- Trabajo administrativo, actualización plataforma alumnos sin matricula Liceo Jorge Alessandri Rodríguez.
- 33- Sistematización de la información, Revisión de Carpetas físicas e instrumentos trabajados.
- 34- Sistematización de la información escaneo de documentos y actualización de verificadores (Drive).



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

4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME

DICIEMBRE	CARLA GONZALEZ VELIZ
MES QUE SE INFORMA	NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

	PAULINA GANTUARIAS
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	✓

