

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

### **1. ANTECEDENTES**

<b>FECHA</b>	<b>MES DE DICIEMBRE DEL 2023</b>
<b>NOMBRE</b>	<b>RODRIGO ALEJANDRO GONZÁLEZ PARRA</b>
<b>RUT</b>	
<b>UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO</b>	Unidad de Bienestar: Salud Mental y Gestión Social
<b>NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCION QUE DESEMPEÑA</b>	PROGRAMA DE REVINCULACION Y ASISTENCIA GESTOR TERRITORIAL

#### **1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.**

<p><b>Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes:</b></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>

<b>PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL</b>	
<b>DESDE: 01/12/2023</b>	<b>HASTA: 31/12/2023</b>
<b>DÍA – MES – AÑO</b>	<b>DÍA – MES – AÑO</b>
(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.**

- Término de planilla y digitalización de rendición de gastos operacionales del mes de octubre y noviembre.
- Trabajo en Plataforma MINEDUC Promoviendo Trayectorias, Establecimiento Educacional Quebrada de Talca, alumnos sin matrículas.
- Término módulo 1 Curso Online "Acción formativa para profesionales y gestores comunitarios de equipos territoriales en el marco del Plan de Reactivación Educativa"
- Reunión coordinación grupo 2.

Trabajo Plataforma Mineduc "Promoviendo Trayectorias "  
Casos EE Escuela Saturno, alumnos Sin Matrículas (En conjunto con gestora: Camila Gallarado).

- 
- 
- 
- 

Trabajo Plataforma "Promoviendo Trayectorias"  
Establecimiento educacional Las Rojas. Casos alumnos asistencia crítica:

- 
- 
- 

Se realiza reunion coordinación grupo 2.

Obs: Plataforma muestras varios problemas para realizar trabajo continuo, se da aviso a coordinación por problemas de funcionalidad.

Se realiza reunión coordinación grupo 2

Se continua con la digitalización de casos en plataforma "Promoviendo Trayectorias"  
Establecimiento educacional Las Roias. Casos alumnos sin matrícula y asistencia crítica.

- 
- 

Se designan actividades a ejecutar para la jornada siguiente: de casos pendientes de alumnos de asistencia crítica y grave.

- Participación en curso online Acción formativa para profesionales y gestores comunitarios de equipos territoriales en el marco del Plan de Reactivación Educativa. Módulo 2 DIMENSIONES DE TRABAJO Y DISEÑO PARA PREVENIR Y DISMINUIR LA DESVINCULACIÓN ESCOLAR.



Capacitación Plataforma "Promoviendo Trayectorias" Mineduc a las 15:00 hrs.

- Participación en curso online: Acción formativa para profesionales y gestores comunitarios de equipos territoriales en el marco del Plan de Reactivación Educativa. DIMENSIONES DE TRABAJO Y DISEÑO PARA PREVENIR Y DISMINUIR LA DESVINCULACIÓN ESCOLAR.
- Se finaliza, participación en curso online: Acción formativa para profesionales y gestores comunitarios de equipos territoriales en el marco del Plan de Reactivación Educativa. DIMENSIONES DE TRABAJO Y DISEÑO PARA PREVENIR Y DISMINUIR LA DESVINCULACIÓN ESCOLAR.
- Digitalización de casos plataforma PROMOVRIENDO TRAYECTORIAS.

Elaboración de planilla Excel de establecimientos asignados para hacer envíos correspondientes. Colaboración en conjunto con coordinador equipo 2 Alfonso Larrahona.

- Escuela las Rojas
- Escuela de Saturno
- Colegio Algarrobito

Confección de informe consolidado de intervenciones de Grupo n 2.

- Capacitación MINEDUC Promoviendo Trayectorias.

- Reunión equipo revinculación y asistencia.
- Elaboración de bitácora mensual.
- Llamada telefónica a la Adulto responsable del NNA:  
(Colegio Deportivo Olímpico).  
Fono
- Elaboración reporte MINEDUC grupo 2 comuna de La Serena 2023.
- Comunicación vía WhatsApp con la Adulto responsable del NNA:  
(Colegio Deportivo Olímpico).  
Fono

Confección y avance de reporte MINEDUC (Grupo 2)

- Escuela de Las Rojas
- Escuela de Saturno
- Colegio Algarrobito

Reunión equipo de Revinculación y Asistencia.

Corrección y Finalización de reporte MINEDUC (Grupo 2)

- Escuela de las Rojas
- Escuela de Saturno
- Colegio Algarrobito.
- Participación en curso online: Acción formativa para profesionales y gestores comunitarios de equipos territoriales en el marco del Plan de Reactivación Educativa. Módulo 3 SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.



- Confección y elaboración de documentos para pagos.
- Finalización de curso online: Acción formativa para profesionales y gestores comunitarios de equipos territoriales en el marco del Plan de Reactivación Educativa. Módulo 3 SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.
- Elaboración informe ESCUELA DE LAS ROJAS
- Elaboración informe colegio de ALGARROBITO
- Elaboración informe ESCUELA DE SATURNO
- Revisión final y sistematización de trabajo realizado.
- ESCUELA DE LAS ROJAS
- ESCUELA DE SATURNO
- COLEGIO ALGARROBITO
- Ultimo día jornada anual de PROGRAMA DE REVINCULACIÓN Y ASISTENCIA, LA SERENA.

[https://drive.google.com/drive/folders/1Sn7Bjw\\_ivSWUzi2vHn-laB\\_ximCj8dve?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1Sn7Bjw_ivSWUzi2vHn-laB_ximCj8dve?usp=drive_link)

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

--

**4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS**

	<b>5.</b>
--	-----------

**REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME**

DICIEMBRE	RODRIGO GONZÁLEZ PARRA
<b>MES QUE SE INFORMA</b>	<b>NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS</b>

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



**6. TABLA DE CHECK LIST**

<b>INDICADOR</b>	<b>REVISIÓN TECNICA</b>
------------------	-------------------------

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

