

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE DICIEMBRE DEL 2023
NOMBRE	BARBARA CAMILA MUÑOZ ZAPATA
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: 01/12/2023	HASTA: 31/12/23
DÍA – MES – AÑO (Primer día del mes)	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.

Contacto telefónico con adultos responsables de

alumnos del Colegio Arturo Prat Chacón

Intento contacto telefónico
Arturo Prat Chacón.

, alumno del Colegio

Visita a domicilio de estudiante **alumna del**
Colegio Colonia Alfalfares para terminar proceso de entrevista y firma de la
carta de compromiso adquiriendo al programa de Revinculación y
Asistencia.

Segundo intento de contacto telefónico con estudiante
a través de teléfono y se le deja WhatsApp.

Entrevista con apoderada y madre de **en la cual**
podimos terminar de establecer la entrega de datos y también firma de carta
compromiso adquiriendo al programa de Revinculación y Asistencia.

Llamados telefónicos el cual se les realiza entrevista a los apoderados de los
siguientes estudiantes; **Colegio Gabriel**
González Videla.

Primer intento de llamados a telefónicos apoderados de los siguientes
estudiantes;

Colegio

Gabriel González Videla.

Entrevista con apoderada de **a cual adhiere**
al programa de Revinculación y Asistencia. Se acuerda dejar carta en
Establecimiento Colegio Colonia de Alfalfares.

Entrevista con apoderada **la cual adhiere al**
programa de Revinculación y Asistencia. se acuerda dejar carta en
Establecimiento Colegio Colonia de Alfalfares.

Entrevista telefónica con apoderados de los siguientes estudiantes;

quienes pertenecen al establecimiento El Romero.

Primer intento de llamados a los apoderados de:

Visita frustrada estudiante del establecimiento Islón.

Se entrega cartas de compromiso previo acuerdo con apoderados de

Se entrega notificación de visita frustrada en el domicilio de la estudiante del establecimiento Islón.

Se realiza entrevista telefónica con apoderada de alumna Liceo Juan Bautista de la Salle.

Primer intento de llamados telefónicos apoderado de estudiante de Colegio Arturo Prat Chacón.

Segundo intento de llamados telefónicos apoderado de estudiante de Colegio Arturo Prat Chacón.

Se realiza entrevista telefónica apoderado del estudiante del establecimiento Gabriel González Videla.

Reunión equipo programa de Revinculación y Asistencia para comentar sobre temas puntuales referente a pago de gastos operacionales

Visita domiciliaria a la familia de estudiante del establecimiento Arturo Prat Chacón.

Visita frustrada a domicilio de la alumna Iglesias del establecimiento Juan Bautista de la Salle.

Entrega carta de compromiso a los siguientes alumnos

establecimiento Colegio El Comero.

Acompañamiento a visita domicilio frustrada de caso de María José Ossandón Huerta.

Acompañamiento domicilio del estudiante establecimiento Arturo Prat Chacón caso de María José Ossandón Huerta.

Visita frustrada de alumno del establecimiento Juan Bautista de la Salle.

Visita frustrada de del establecimiento Colonia Alfalfares.

Acompañamiento de caso de alumno Colegio Gabriel González Videla caso de María José Ossandón Huerta.

Reunión de equipo Revinculación y Asistencia por temas de Gastos operacionales.

Tercer intento a los alumnos del establecimiento El Romero.

Tercer intento a los alumnos del establecimiento El Romero.

Cuarto intento de llamado al apoderado de la alumna del establecimiento Arturo Prat Chacón.

Entrega de carta en establecimiento escolar Colegio El Romero de los alumnos

Acompañamiento visita alumna Pueblo El Romero.

Reunión de Equipo 4 planificación de trabajo.

Participación en exposición explicativa del equipo del programa de Revinculación y Asistencia Mineduc.

Realización de Módulo N°1, 2 y 3 curso virtual “Acción Formativa para Profesionales y Gestores Comunitarios de Equipos Territoriales en el Marco del Plan de Reactivación Educativa.

Trabajo administrativo tabulación de información traspaso de datos de forma física (papel), ingreso de estudiantes sin matrícula a plataforma Mineduc y revisión de información.

Envío de correos por caso de preguntando sobre sistema de postulación de admisión escolar a coordinación.

Envío de correo caso por consulta por traslado o cambio interno de establecimiento educacional a coordinación.

Envío de respaldo vía correo a coordinación de fichas de hermanos del establecimiento Arturo Prat Chacón para dar información y antecedentes.

Envío de respuesta apoderados de ex alumno Gabriel González Videla y de alumno del Colegio Arturo Prat Chacón.

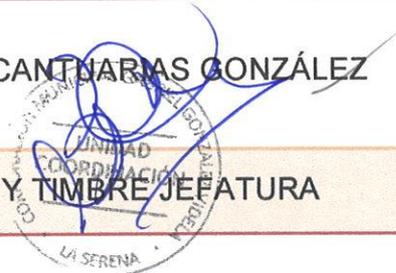
3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES
DESARROLLADAS

4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME

DICIEMBRE	BARBARA MUÑOZ TAPATA
MES QUE SE INFORMA	NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

DICIEMBRE	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	✓