

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE DICIEMBRE 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: 01/12/2023	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 de situación actual estudiantes Villa San Bartolomé
- 5- Reunión de equipo. Asignación de estudiantes SM Liceo Jorge Alessandri Rodriguez.
- 6- Acompañamiento para postulación SAE a adulto responsable de estudiante del Colegio Villa San Bartolomé, sin matrícula en el año 2023, para su revinculación el año 2024.
- 7- Llamado a estudiantes SM según datos registrados en la actualidad, Colegio Villa San Bartolomé
- 8- Contacto telefónico estudiantes AC Colegio Villa San Bartolomé
- 9- Revisión de datos asignados de Liceo Jorge Alessandri Rodriguez, en relación a verificación en SIGE
- 10- Actualización de datos en plataforma Promoviendo Trayectorias, en base a las visitas realizadas, los antecedentes registrados y datos entregados desde los establecimientos (Estudiantes de Escuela Alonso de Ercilla, Colegio Carlos Condell de La Haza, Colegio Villa San Bartolomé, Colegio Caleta San Pedro, Liceo Jorge Alessandri Rodriguez).
- 11- Envío de correo solicitando actualización de gestión realizada por estudiante AC Escuela Alonso de Ercilla.
- 12- Envío de datos de estudiantes sin verificación SIGE a coordinación para obtener datos de contacto faltantes de Liceo Jorge Alessandri Rodriguez
- 13- Contacto telefónico de orientación y coordinación apoderada estudiante AC Escuela Alonso de Ercilla
- 14- Visita a Colegio Villa San Bartolomé, se realiza reunión informativa, junto a retroalimentación de los casos trabajados en relación a estudiantes (Sin matrícula-Asistencia crítica.
- 15- Contacto telefónico según datos entregados a alumnos SM Liceo Jorge Alessandri Rodriguez
- 16- Visitas domiciliarias a estudiantes establecimiento Villa San Bartolomé
- 17- Visita domiciliaria a estudiante Colegio Carlos Condell De La Haza.
- 18- Visita domiciliaria estudiantes AC Escuela Alonso de Ercilla

- 19- Envío de correo electrónico para solicitud de espacio en dependencias del Colegio Villa San Bartolomé para atención de apoderado.
- 20- Envío de correo electrónico para solicitud de espacio en dependencias de Escuela Alonso de Ercilla para atención de apoderado
- 21- Visita a Colegio Villa San Bartolomé según cita pactada con apoderado responsable estudiante AC

- 22- Visita Escuela Alonso de Ercilla, se cita a apoderada de estudiante AC, junto a Encargada PIE y TS del E.E

- 23- Realización de fichas de contacto Liceo Jorge Alessandri Rodriguez, en base a estudiantes SM.
- 24- Reunión informativa con jefatura Paulina Cantuarias González
- 25- Sistematización de informes en relación a establecimientos educacionales Corporación GGV asignados.
- 26- Revisión de portal de certificados online (Registro Civil y MINEDUC), en relación a actualizar y obtener datos de contacto alumnos SM Liceo Jorge Alessandri Rodriguez
- 27- Contacto apoderado SM Colegio Villa San Bartolomé en relación a postulación realizada en Plataforma SAE
- 28- Reunión junto a Colegio Caleta San Pedro, se realiza retroalimentación en base a estudiantes AC y SM trabajados.
- 29- Actualización documental estudiante AC Escuela Alonso de Ercilla
- 30- Trabajo administrativo en base a relación de revisión documental y documentos de rendición.
- 31- Envío de información en relación a matrículas a estudiante SM Liceo Jorge Alessandri Rodriguez.
- 32- Reunión equipo revinculación y asistencia a nivel general.
- 33- Reunión presencial de retroalimentación en Colegio Carlos Condell De La Haza
- 34- Contacto telefónico estudiantes AG Liceo Jorge Alessandri Rodriguez
- 35- Visitas domiciliarias alumnos sin matrícula y asistencia grave , Liceo Jorge Alessandri Rodriguez

3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS

3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES
DESARROLLADAS

--

4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

--

5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME

DICIEMBRE	CARLOS BECERRA LAMAS
MES QUE SE INFORMA	NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

	 PAULINA CANTUARIAS
--	--

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	✓

