

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

### **1. ANTECEDENTES**

<b>FECHA</b>	<b>MES DE DICIEMBRE DEL 2023</b>
<b>NOMBRE</b>	<b>CARLOS BECERRA LAMAS</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 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.

<b>PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL</b>	
<b>DESDE: 01/12/2023</b>	<b>HASTA: 31/12/23</b>
<b>DÍA – MES – AÑO</b>	<b>DÍA – MES – AÑO</b>

### **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	<b>NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS</b>

	 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	✓

