CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel Gonzalez Videla
La Serena

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	**MES DE MAYO DEL 2024**
NOMBRE	**ALEJANDRA PATRICIA ROJAS GÓMEZ**
RUT	
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	Departamento de Educación
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCION QUE DESEMPEÑA	Programa Habilidades para la Vida Ciclo I

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**.
1. Promover el bienestar y desarrollo psicosocial en la comunidad educativa. 2. Detección de problemas psicosociales y conductas de riesgo. 3. Prevención de problemas psicosociales y conductas de riesgo. 4. Derivación, atención y seguimiento de niños con problemas de salud mental y/o psicosociales. 5. Elaboración y ejecución de talleres para padres, niños y niñas con riesgo psicosocial. 6. Desarrollo y seguimiento de la red de apoyo local al programa. 7. Evaluación y seguimiento de las acciones y los resultados.

PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	
DESDE: 01-05-2024 **DÍA – MES – AÑO**	**HASTA: 30-05-2024** **DÍA – MES – AÑO**

CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel Gonzalez Videla
La Serena

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.**
-Taller Promocional para padres NT1- NT2, colegio ISLON -Trabajo Colaborativo Colegio Algarrobito - Autocuidado docente Colegio Carlos Condell - Autocuidado directivo Colegio Carlos Condell - Acompañamiento docente Colegio Lambert - Acompañamiento docente Colegio Arturo Prat - Coordinación colegio Carlos Condell - Coordinación colegio Islón - Coordinación colegio Algarrobito - Coordinación colegio Las rojas - Acompañamiento docente en clima de aula Colegio Las Rojas - Coordinación colegio saturno - Autocuidado docente Islón - Autocuidado docente Alonso de Ercilla - Autocuidado directivo colegio Alonso de Ercilla - Reunión con referente Colegio Japón. - Acompañamiento docente Colegio Japón. - Coordinación Referente Colegio José Manuel Balmaceda. - Reunión con Coordinadora HPV - Participación feria preventiva Colegio Algarrobito. - Reunión Equipo ciclo 1 - Planificación de talleres NT1 y NT2 - Confección de Material para talleres y acompañamiento docente. -toma de contacto vía telefónica con PMC de estudiantes pesquisados. - Organización de material complementario a entregar.

CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel González Videla
La Serena

3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS

No se presentan

4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Los informes se generaron en trabajo en equipo respecto de la planificación anual.

5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME

MAYO	ALEJANDRA PATRICIA ROJAS GÓMEZ
MES QUE SE INFORMA	**NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS**

MAYO	CLAUDIA ARAYA MORALES
CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO	**FIRMA Y TIMBRE JEFATURA**

PROGRAMA Habilidades para la Vida LA SERENA

CORPORACION MUNICIPAL
Gabriel Gonzalez Videla
La Serena

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	✓