

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

JUNIO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	CARLA FRANCISCA MORALES RIVERA		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: 1916	Imputación: 114.05.96.053.024	Centro de Costos:
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - APOYO A LA CRIANZA Y COMPETENCIAS PARENTALES 2024		

II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

- **PROFESIONAL DE APOYO A LA IMPLEMENTACION AL PROGRAMA APOYO A LA CRIANZA Y COMPETENCIAS PARENTALES (TRIPLE P).**
 - Implementación de los objetivos del convenio de transferencia de recursos, convocatoria 2024 del programa apoyo a la crianza y competencias parentales, del subsistema Chile Crece Contigo en la comuna.
 - Dar cumplimiento a la cobertura asignada a la comuna en la convocatoria 2024.
 - Generar informes técnicos de avance trimestrales y un informe técnico final, formato establecido en la plataforma SIGEC para el programa.
 - Realizar rendiciones mensuales de los recursos del programa.
 - Difundir el programa a las familias y a la red comunal.
 - Participar en reuniones con contraparte de la consultora triple p y analista de la niñez para realizar seguimiento y monitoreo de avances e implementación del programa en la comuna.
 - Participar en reuniones de sesión de apoyo entre colegas, para el monitoreo de la implementación del programa en conjunto con los facilitadores y profesional de apoyo.
 - Participación en red comunal Chile Crece Contigo.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Gestión de correo, se recepciones correo desde coordinadora de AC y CP.
- Gestión de correo, se envía correo a profesional Daniela Araya de centro de la Mujer coordinando seminario a realizar por parte de Apoyo a la Crianza hacia sus usuarias.
- Se realiza transparencia correspondiente al mes de mayo.
- Se realizan contactos telefónicos a usuarias del programa para agendar sesiones en el mes de junio y julio.

- Gestión de correo, se recepciona correo de coordinadora de AC y CP en donde solicita gestionar derivación.
- Se evalúa el cumplimiento de los requisitos de ingreso de derivaciones recepcionadas a la fecha.
- Se realiza primera sesión nivel individual 0 a 12 a usuaria Tamara Salinas.
- Se coordina vía telefónica con profesional Nicole Valdebenito de convivencia escolar comunal, evaluando fechas disponibles para ser ofrecidas a establecimientos de la comuna para la ejecución de seminarios triple P.

- Actividad de promoción en escuela Humberto Moreno, organizada por Red de Infancia de la Comuna.

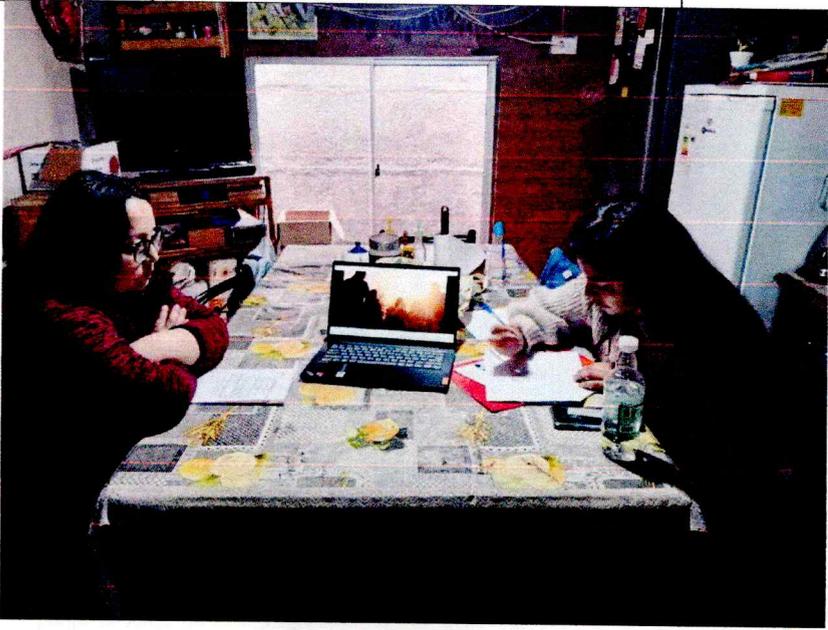
- A solicitud de coordinadora de Chile Crece contigo se trabaja actualizando y corrigiendo requerimiento de trato directo.
- Se ingresan a plataforma ASRA usuarios correspondientes al mes de mayo.
- Se participa en reunión vía meet con coordinadora de AC y CP, evaluando casos, ingresos, cupos disponibles.

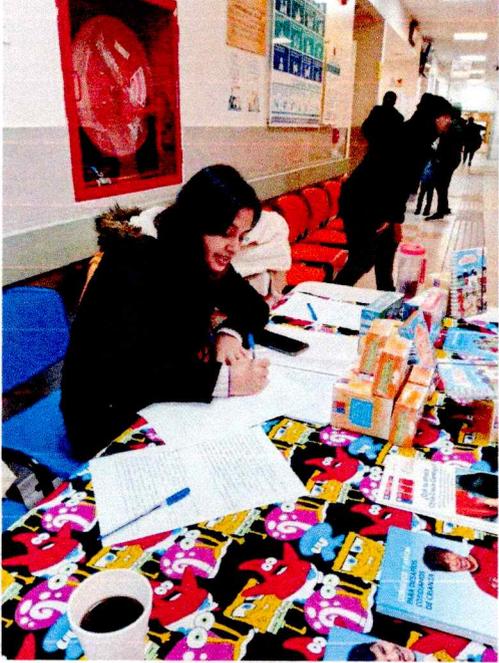
- Gestión de correo, recepción de correo por parte de coordinadora del programa AC y CP.
- Gestión de correo, recepción de correo por parte de OPD con fecha de reunión de red de infancia para el mes de junio
- Actualización de carpetas de usuarias nuevas.
- Se realiza ingresos de datos en planilla de transparencias.
- Actualización de planillas solicitadas por contra parte ministerial.
- Coordinación vía telefónica con profesionales de establecimientos, Escuela de Viluco, Escuela Humberto Moreno y Escuela de lenguaje Antai, evaluando fechas disponibles para la realización de seminarios Triple P.
- Se realiza trabajo administrativo: orden de carpetas de usuarios, impresión de formatos a aplicar a usuarios, llenado de datos faltantes etc.
- Se revisan cupos disponibles a la fecha, para ingresar a usuarios de lista de espera.
- Se evalúan derivaciones recepcionadas para priorizar, según necesidad.
- Se realizan llamados telefónicos citando a usuarios para el mes de julio.
- Se realiza ingreso de información en informe técnico final en conjunto con coordinadora del programa, en los Items, Familia de continuidad en la convocatoria, Registro de las intervenciones y Registro fotográfico seminario
- Participación en difusión y promoción del programa en dependencias de cesfam Maipo. (horario de (9:00 a 13:30 horas)
- Se realizan nuevos ingresos a plataforma ASRA.
- Gestión de correo, se envía correo electrónico a coordinadora informando citación de usuaria Andrea Retamales, Maria Lazcano, Karen Quijano, Verónica López, Claudia Bastias, Susana Lagos, Viviana Romero, Gerizín Delgado y Ingrid López.
- Se realiza ingreso de información en informe técnico final en conjunto con coordinadora del programa se trabaja en los Item. descripción de la implementación del programa.
- Se coordina vía telefónica con T.S. de convivencia escolar comunal, contenido, fechas y localidades en donde se trabajara nivel seminario adolescente.

- Trabajo administrativo, descarga de material triple P en sus distintas modalidades: Individual descarga de videos en donde se presenta el programa, test a aplicar a usuarios, PPT con la presentación del nivel. grupal, se descarga material de las 8 sesiones, Seminarios adolescente y nivel 0 a 12, se descargan presentaciones y evalúa contenido.
- Se imprime y prepara material a aplicar.
- Gestión de correo, recepción de correos informativos por parte de coordinadora del programa.
- Contacto con profesionales de Escuela Villaseca con el reagendamiento de seminarios.
- Contacto con profesionales de escuela el recurso, debido a reagendamiento de seminarios, debido a dificultades climáticas.
- Reunión de coordinación de fechas de nuevos seminarios a entregar a establecimientos de la comuna.
- preparación de sesiones individuales correspondientes al mes de junio, 19 de junio verónica López 10:00 horas, Claudia Bustiman 15:30 horas. 21 de junio Susana Lagos 10:00 horas, 24 de junio leidy Pradenas 10:00 horas, Rosa Barriga 11:00 horas.

IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

Fecha Cobertura: 2024-06-18	Descripción Cobertura: Reunión en donde se tratan actividades propias	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

del programa.		
		
Fecha Cobertura: 2024-06-05	Descripción Cobertura: Reunión de coordinación de fechas a entregar a colegios para la realización de seminarios	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-06-05	Descripción Cobertura: Atención de usuaria Tamara Salinas	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-06-12	Descripción Cobertura: Promoción y difusión del programa en CESFAM	Tipo Cobertura:

	Maipo.	FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-06-13	Descripción Cobertura: Se realiza ingreso de información en informe tecnico final.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		

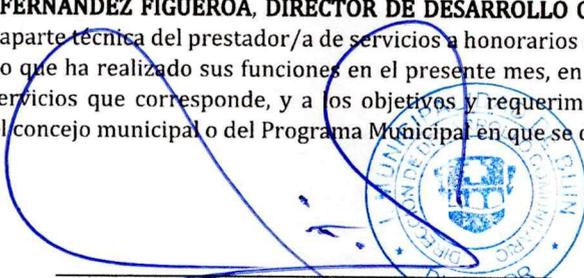
V.- Observaciones.

Sin Observaciones

CARLA FRANCISCA MORALES RIVERA
PRESTADOR

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO**, en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.


JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
DIRECTOR

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO


CONSTANZA VERONICA CATALDO LIZAMA
COORDINADOR (A) PROGRAMA

**I. MUNICIPALIDAD DE BUIN
CHILE CRECE
CONTIGO**