

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

SEPTIEMBRE	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	CARLA FRANCISCA MORALES RIVERA		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: 2406	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 recepciona correo de profesional Paola Manquez, consultando por derivación realizada al programa.
- Se realiza transparencia correspondiente al mes de agosto.
- Gestión de correo, se envía transparencia de agosto a coordinadora del programa.
- Se trabaja en planilla de movilización con motivo de rendir gastos.
- Gestión de correo, se envía planilla de movilización a coordinadora del programa.
- Gestión de correo, se responde correo de usuario con intenciones de saber proceso de inscripción voluntaria al programa.
- Atención de usuaria Claudia Cabeza, con el objetivo de cerrar sesiones nivel adolescente.
- Se prepara material para ejecutar seminario en escuela Los Aromos del recurso.
- Se dicta seminario en escuela Los Aromos del recurso.
- Gestión de correo, se envía ficha de derivación a profesional T.S. de escuela Los Aromos del Recurso.
- Gestión de correo, se responde correo de profesional de OPD.
- Se prepara seminario el cual se dictara a apoderados de Jardín Infantil Gotitas de Agua.
- Se prepara material para realizar dos ingresos nuevos al programa.
- Se realiza sesión individual a usuaria Vanessa Moreno, en dependencias de Jardín infantil Gotitas de agua.
- Se dicta seminario en jardín infantil Gotitas de Agua.
- Recepción de correo informativo de red de infancia.
- Se prepara sesión grupal a realizar el día viernes 6 en escuela de lenguaje Antai.

- Se prepara segunda sesión individual de usuario Erick Gallardo.
- Se realiza segunda sesión individual de don Erick Gallardo en domicilio ubicado en Viluco.
- Se retira de bodega dos compras realizadas, artículos de escritorio y colaciones.
- Se prepara segunda sesión individual de usuario Omar Osorio.
- Se realiza segunda sesión individual de usuario Omar Osorio.
- Se realiza taller grupal en escuela de Lenguaje Antai.
- Trabajo administrativo, preparación y llenado de carpetas.
- Registro de ingresos nuevos en plataforma ASRA.
- Coordinación con usuarios nuevos para ingresos al programa vía telefonica.
- Gestión de correo electrónico, recepción de correos informativos acerca de SAC.
- Se realiza inscripción para facilitadores locales en link enviado desde consultora Triple P, en conjunto con coordinadora del programa
- Se realiza ingreso a planilla de MIDESO de usuarios atendidos a la fecha.
- Se envían a coordinadora datos para ser ingresados en transparencia.
- Se participa en reunión trabajadora social, Daisy Olivos de Cesfam Héctor Garcia, en conjunto con coordinadora del programa
- Se realiza ingreso de información correspondiente a rendición mes de agosto en plataforma SISREC en conjunto con coordinadora del programa.
- Se prepara sesión dos de grupal 0 a 12 para ser ejecutada en escuela de lenguaje Antai
- Se realiza estudio de sesión dos para realización de taller grupal en escuela de lenguaje Antai.
- Se programan sesiones correspondientes al mes de septiembre
- Se citan a usuarios vía telefónica.
- Gestión de correo electrónico, se responde vía mail conformidad de recepción de materiales de oficina, en compañía de coordinadora del programa
- Se atienden usuarios en liceo 131 de Buin.
- Se realiza segunda sesión de taller grupal en escuela de lenguaje Antai en conjunto con profesional de apoyo Carla Morales.
- Gestión de correo electrónico, se recibe via mail calendarización para SAC.
- Se redacta información para pladeco solicitada por coordinadora del programa
- Se registra información en plataforma ASRA, de grupal realizado con fecha 13 de sep.
- Se registran en planilla interna taller realizado con fecha 13 de sep.
- Se registran en planilla MIDESO taller realizado con fecha 13 de sep.

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

Fecha Cobertura: 2024-09-03	Descripción Cobertura: Atención de usuaria Claudia Cabezas.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		

Fecha Cobertura: 2024-09-04	Descripción Cobertura: Se realiza seminario en jardín infantil gotitas de Agua	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-09-04	Descripción Cobertura: Se realizan sesiones individuales en jardín infantil gotitas de Agua.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-09-05	Descripción Cobertura: Se realiza sesión individual a usuario Erick	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

Gallardo		
		
Fecha Cobertura: 2024-09-05	Descripción Cobertura: Se retira material de bodega municipal para el funcionamiento del programa.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-09-06	Descripción Cobertura: Se realiza taller grupal en escuela de lenguaje Antai	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2024-09-11	Descripción Cobertura: Reunión de caso con T.S. de salud y coordinadora del programa.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-09-11	Descripción Cobertura: Reunión de caso con T.S. de salud y coordinadora del programa.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-09-13

Descripción Cobertura:
Segunda sesión grupal Antai

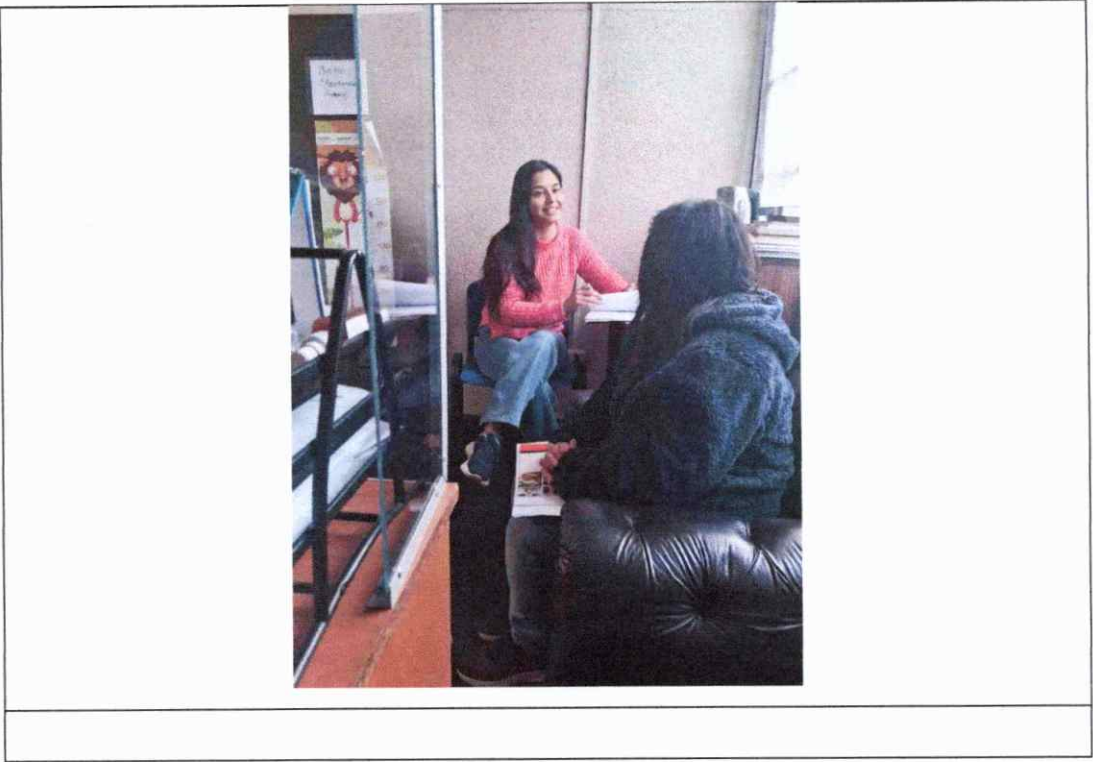
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-09-23

Descripción Cobertura:
Atención individual 0 a 12.

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



V.- 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

GABRIELA IRENE POBLETE LEIVA
COORDINADOR (A) PROGRAMA

I. MUNICIPALIDAD DE BUIN
CHILE CRECE
CONTIGO