

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

SEPTIEMBRE	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	JAVIERA PAZ PÉREZ ABARCA		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: 2528	Imputación: 215.21.04.004.001	Centro de Costos: 250409
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - FAMILIA SYO 2024		

II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.**• PROFESIONAL DE APOYO FAMILIAR INTEGRAL DEL PROGRAMA FAMILIAS SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES. EN JORNADA DE 44 HORAS SEMANALES.**

• Realizar un proceso de acompañamiento personalizado, aplicando la metodología de trabajo y siguiendo un sistema de sesiones periódicas a fin de elaborar y cumplir la intervención del programa. Identificar la situación de bienestar de las familias considerando las dimensiones de la matriz de bienestar. Facilitar la construcción del plan familiar de desarrollo y el plan laboral. Realizar seguimiento de los acuerdos y compromisos de acción de las familias, contenidos en los planes familiares de desarrollo y planes laborales. Realizar sesiones de trabajo de tipo familiar e individual en los casos de APS y ASL respectivamente. Realizar seguimiento al cobro de las transferencias monetarias. Evaluar los logros alcanzados por las familias (línea de salida). Generar un vínculo de confianza con la familia y sus integrantes. Promover un diálogo problematizador en las sesiones familiares e individuales. Promover la toma de decisiones de la familia y sus integrantes. Entregar información a las familias sobre oferta de programas, servicios sociales, organizaciones comunitarias, privado, en los casos de APS y ASL. Favorecer el desarrollo de capacidades, ya se trate de competencias, conocimientos, experiencias u otros recursos. Ingresar la información recogida en la intervención en la plataforma computacional SS00 para el registro y monitoreo. Realizar derivaciones a la red pública o privada con el propósito de apoyar al bienestar de las familias atendidas. Establecer coordinaciones con jefa de unidad de intervención familiar. Participar de reuniones mensuales con jefa de unidad, consultoras, entre otros. Participar de mesas técnicas con encargado provincial de FOSIS. Realizar postulaciones vía online a programas de oferta preferente. Participar de jornadas de capacitación y formación. Emisión de informes de derivaciones internas y externas. Atención de demanda espontánea en centro comunitario municipal. Aplicar diagnósticos a familias que han sido escogidas a participar del programa.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

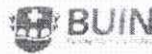
- Ingreso de información para el registro y monitoreo.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Katherine Daza para aplicar APS 6.
- Trabajo Administrativo.
- Trabajo Administrativo.
- Ingreso de información para el registro y monitoreo.
- Validación control niño sano familia Bravo Parra.
- Trabajo Administrativo.
- Ingreso de información para el registro y monitoreo.
- Trabajo Administrativo.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Viviana Escobar Pino para aplicar Diagnóstico.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Myriam Muñoz Soto para aplicar Diagnóstico.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Elda Flores para aplicar Diagnóstico.
- Trabajo Administrativo.
- Ingreso de información para el registro y monitoreo.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Paola Sepúlveda para aplicar APS 2, dimensión de Trabajo y

Seguridad e Ingresos.

- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Carla Gúmera para aplicar APS 5, dimensión de Vivienda y Entorno.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Elisa Alfaro para aplicar Diagnóstico.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Carola Audala para aplicar APS 2, dimensión de Trabajo y Seguridad e Ingresos.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Ana Aedo para hacer seguimiento y aplicar ajuste metodológico para nivelar y cumplir con periodicidad.
- Ingreso de información para el registro y monitoreo.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Génesis Cornejo para aplicar APS 5, dimensión de Vivienda y Entorno.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Julia Coloma para aplicar APS 5, dimensión de Vivienda y Entorno.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Elizabeth Bravo para aplicar 5, dimensión de Vivienda y Entorno.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Ornela Campos para hacer seguimiento y aplicar ajuste metodológico para nivelar y cumplir con periodicidad.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Alejandra Retamal para aplicar APS 5, dimensión de Vivienda y Entorno.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria María Núñez para aplicar APS 5, dimensión de Vivienda y Entorno.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Carmen Díaz para aplicar 5, dimensión de Vivienda y Entorno.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Amalia Calderón para hacer seguimiento y aplicar ajuste metodológico para nivelar y cumplir con periodicidad.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Cecilia Urbina para aplicar APS 2, dimensión de Trabajo y Seguridad e Ingresos.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Viviana Retamal para aplicar APS 2, dimensión de Trabajo y Seguridad e Ingresos.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Ximena Vásquez para hacer seguimiento y aplicar ajuste metodológico para nivelar y cumplir con periodicidad.
- Ingreso de información para el registro y monitoreo.
- Trabajo Administrativo.
- Trabajo Administrativo.
- Ingreso de información para el registro y monitoreo.
- Trabajo Administrativo
- Ingreso de información para el registro y monitoreo.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Jenniffer Castillo para aplicar APS 5, dimensión de Vivienda y Entorno.
- Trabajo Administrativo.
- Ingreso de información para el registro y monitoreo.

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

Fecha Cobertura: 2024-09-02	Descripción Cobertura: Se realiza visita domiciliaria a usuaria Katherine Daza para aplicar APS 6.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

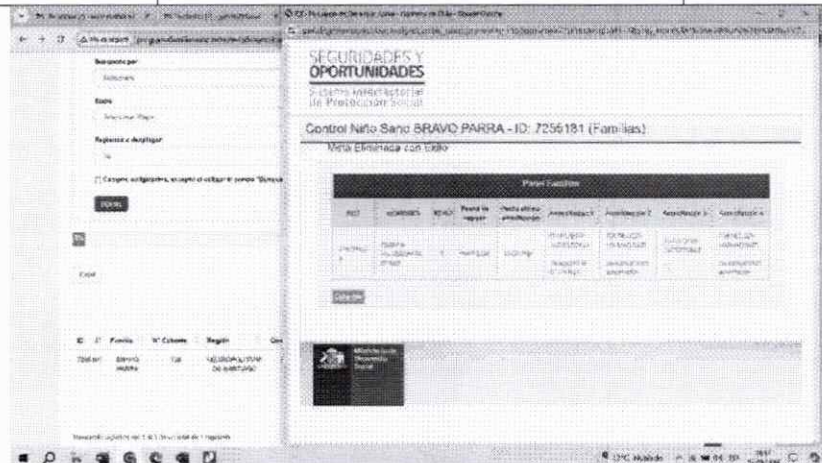
DETALLE DE LABORES EN TERRENO, CHARLAS, ATENCIÓN DE PÚBLICO, REUNIONES CON ENTIDADES, CON PERSONAL MUNICIPAL, AGRUPACIONES O JUNTAS DE VECINOS, ETC. REALIZADAS DURANTE EL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2024.

N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA [Firmas de vecinos o personal que participa, números de asistencia, fichas de atención de público, etc.]
1	Visita Donceluana	Aps 5	30-08-2024	[Firma]
2	Visita Donceluana	Aps 6	30-08-2024	[Firma]
3	Visita Donceluana	Aps 6	30-08-2024	[Firma]
4	Visita Donceluana	Aps 6	02-09-2024	[Firma]
5				

Fecha Cobertura:
2024-09-03

Descripción Cobertura:
Validación control niño sano familia Bravo Parra

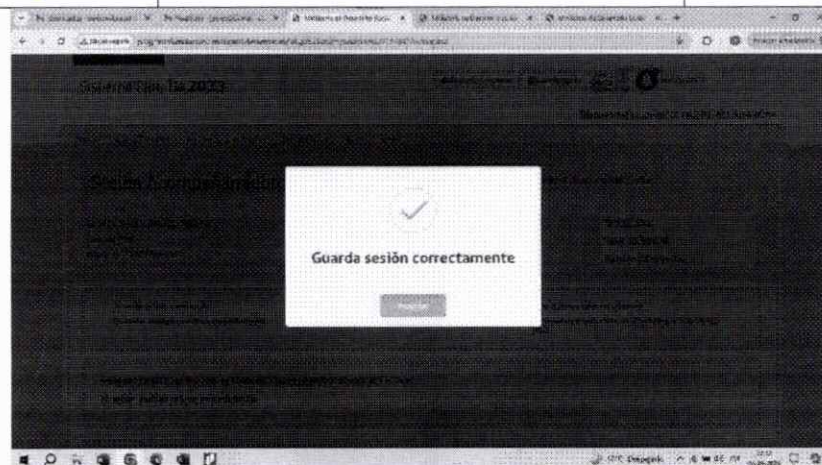
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA


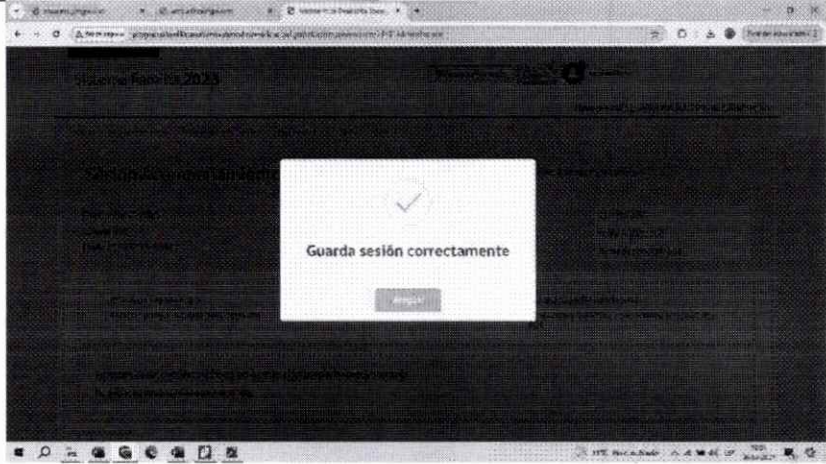


Fecha Cobertura:
2024-09-04

Descripción Cobertura:
Ingreso de información para el registro y monitoreo.

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2024-09-05	Descripción Cobertura: Se realiza visita domiciliaria a usuaria Myriam Muñoz Soto para aplicar Diagnóstico.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA																				
<div style="text-align: center;">  <p> BUIN <small>MUNICIPIO DE BUIN</small> <small>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</small> <small>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</small> </p> <p> DETALLE DE LABORES EN TERRENO, CHARLAS, ATENCIÓN DE PÚBLICO, REUNIONES CON ENTIDADES, CON PERSONAL MUNICIPAL, AGRUPACIONES O JUNTAS DE VECINOS, ETC. REALIZADAS DURANTE EL MES DE <u>Septiembre</u> DEL AÑO 2024. </p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>NOMBRE DE ACTIVIDAD/LABOR REALIZADA</th> <th>DETALLE DE LABOR REALIZADA</th> <th>FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR</th> <th>NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA <small>(Firmas de vecinos o personal que participa, nombras de asistencia, fichas de atención de público, etc.)</small></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>visita domiciliaria</td> <td>Diagnostico</td> <td>05-09-2024</td> <td>Myriam Muñoz Soto</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>visita domiciliaria</td> <td>Diagnostico</td> <td>05-09-2024</td> <td>Myriam Muñoz Soto</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>visita domiciliaria</td> <td>Diagnostico</td> <td>05-09-2024</td> <td>Elda Flores U.</td> </tr> </tbody> </table> </div>			N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA <small>(Firmas de vecinos o personal que participa, nombras de asistencia, fichas de atención de público, etc.)</small>	1	visita domiciliaria	Diagnostico	05-09-2024	Myriam Muñoz Soto	2	visita domiciliaria	Diagnostico	05-09-2024	Myriam Muñoz Soto	3	visita domiciliaria	Diagnostico	05-09-2024	Elda Flores U.
N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA <small>(Firmas de vecinos o personal que participa, nombras de asistencia, fichas de atención de público, etc.)</small>																		
1	visita domiciliaria	Diagnostico	05-09-2024	Myriam Muñoz Soto																		
2	visita domiciliaria	Diagnostico	05-09-2024	Myriam Muñoz Soto																		
3	visita domiciliaria	Diagnostico	05-09-2024	Elda Flores U.																		
Fecha Cobertura: 2024-09-06	Descripción Cobertura: Ingresar registro y monitoreo de información.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA																				
																						
Fecha Cobertura: 2024-09-09	Descripción Cobertura: Se realiza visita domiciliaria a usuaria Paola Sepúlveda para aplicar APS 2, dimensión de Trabajo y Seguridad e Ingresos.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA																				



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DETALLE DE LABORES EN TERRENO, CHARLAS, ATENCIÓN DE PÚBLICO, REUNIONES CON ENTIDADES, CON PERSONAL MUNICIPAL, AGRUPACIONES O JUNTAS DE VECINOS, ETC. REALIZADAS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024.

N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA (Firmas de vecinos o personal que participa, nombras de asistencia, fichas de atención de público, etc.)
1	visita domiciliaria	Diagnóstico	05-09-2024	Walter Sotelo
2	visita domiciliaria	Diagnóstico	05-09-2024	Fernando Ruíz S.
3	visita domiciliaria	Diagnóstico	05-09-2024	Edda Flores U.
4	visita domiciliaria	Sesión Aps 2	08-09-2024	Paola Sepúlveda
5	visita domiciliaria	Sesión Aps 5	09-09-2024	Carla Guzmán
6	visita domiciliaria	Diagnóstico	10-09-2024	Elisa Alfaro M.
7	visita domiciliaria	Sesión Aps 2	10-09-2024	Paola Sepúlveda
8	visita domiciliaria	Sesión comunitaria	10-09-2024	ANA PEDRO
9	visita domiciliaria	Sesión Aps 5	11-09-2024	Fernando Cornejo
10	visita domiciliaria	Sesión Aps 5	11-09-2024	Julia Palma

Fecha Cobertura:
 2024-09-10

Descripción Cobertura:
 Ingreso de información para el registro y monitoreo.

Tipo Cobertura:
 FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
 2024-09-11

Descripción Cobertura:
 Se realiza visita domiciliaria a usuaria Ornella Campos para hacer seguimiento y aplicar ajuste metodológico para nivelar y cumplir con periodicidad.

Tipo Cobertura:
 FOTOGRAFÍA


 LISTA MUNICIPALIDAD DE BUIN
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

 DETALLE DE LABORES EN TERRENO, CHARLAS, ATENCIÓN DE PÚBLICO, REUNIONES CON ENTIDADES, CON PERSONAL MUNICIPAL, AGRUPACIONES O JUNTAS DE VECINOS, ETC. REALIZADAS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024.

N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA (Firmas de vecinos o personal que participa, nóminas de asistencia, fichas de atención de público, etc.)
1	Visita domiciliaria	SESION APS 5	11-09-2024	Elizabeth Bono
2	Visita domiciliaria	SESION DESEMINADO	11-09-2024	Chelo Camp
3	Visita domiciliaria	SESION APS 5	12-09-2024	Alejandra Retamal
4	Visita domiciliaria	SESION APS 5	12-09-2024	Maria Ruiz
5				
6				
7				
8				
9				
10				

 Fecha Cobertura:
 2024-09-12

 Descripción Cobertura:
 Se realiza visita domiciliaria a usuaria Amalia Calderón para hacer seguimiento y aplicar ajuste metodológico para nivelar y cumplir con periodicidad.

 Tipo Cobertura:
 FOTOGRAFÍA

 LISTA MUNICIPALIDAD DE BUIN
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

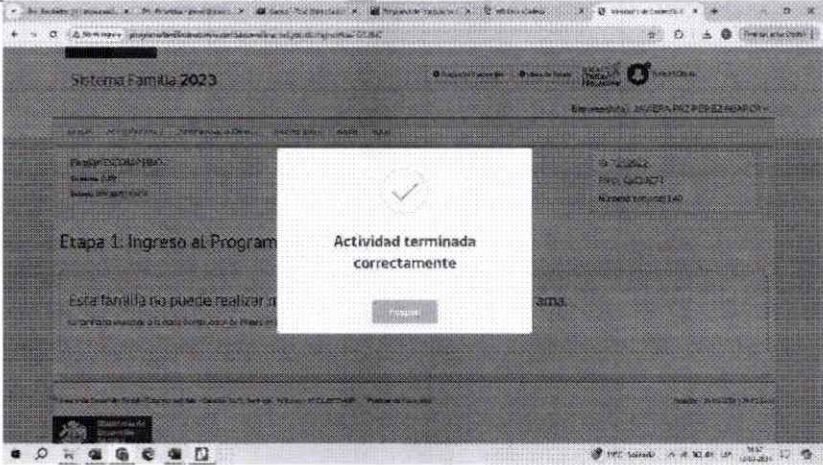
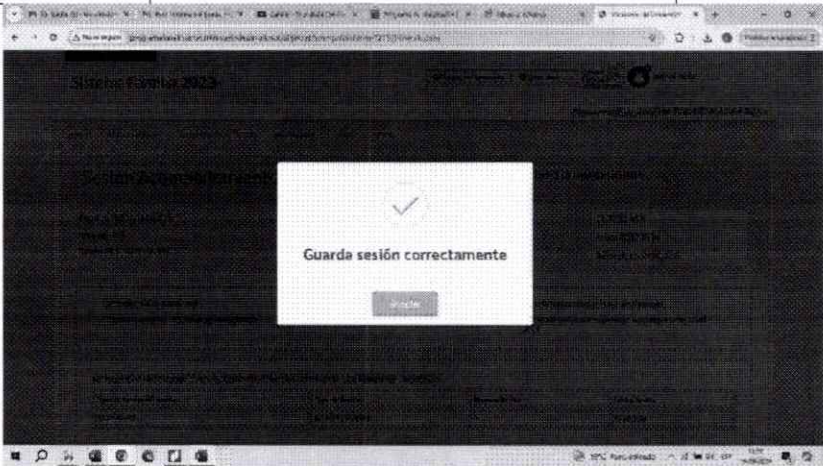
 DETALLE DE LABORES EN TERRENO, CHARLAS, ATENCIÓN DE PÚBLICO, REUNIONES CON ENTIDADES, CON PERSONAL MUNICIPAL, AGRUPACIONES O JUNTAS DE VECINOS, ETC. REALIZADAS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024.

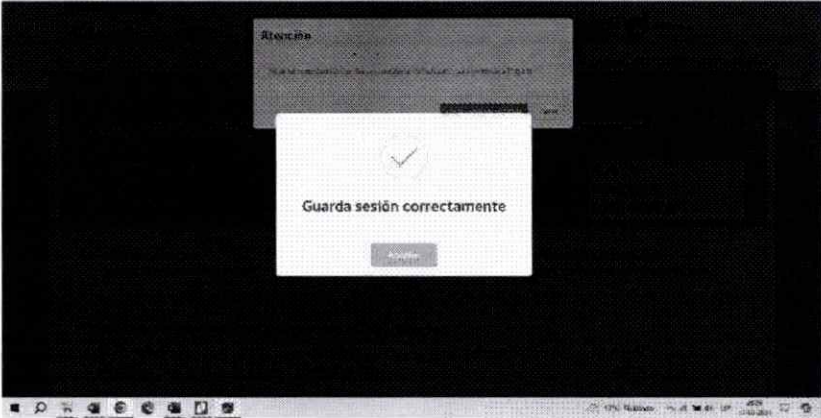
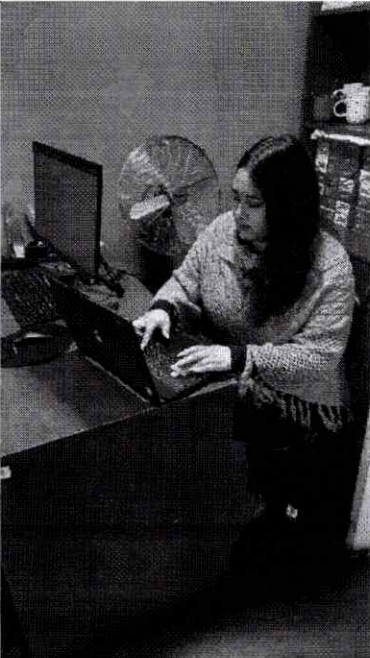
N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA (Firmas de vecinos o personal que participa, nóminas de asistencia, fichas de atención de público, etc.)
1	Visita domiciliaria	SESION APS 5	11-09-2024	Elizabeth Bono
2	Visita domiciliaria	SESION DESEMINADO	11-09-2024	Chelo Camp
3	Visita domiciliaria	SESION APS 5	12-09-2024	Alejandra Retamal
4	Visita domiciliaria	SESION APS 5	12-09-2024	Maria Ruiz
5	Visita domiciliaria	SESION DE SEGUIMIENTO	12-09-2024	Amalia Calderon
6	Visita domiciliaria	SESION APS 5	12-09-2024	Chelon Pizarra
7	Visita domiciliaria	SESION APS 2	13-09-2024	Viviana Nieto
8	Visita domiciliaria	SESION APS 2	13-09-2024	Cecilia Viloria
9	Visita domiciliaria	SESION DE SEGUIMIENTO	13-09-2024	XITENA VASQUEZ
10	Visita domiciliaria	SESION APS 5	17-09-2024	Yenni Her Can

 Fecha Cobertura:
 2024-09-13

 Descripción Cobertura:
 Ingreso de información para el registro y monitoreo.

 Tipo Cobertura:
 FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2024-09-16	Descripción Cobertura: Ingreso de información para el registro y monitoreo.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-09-17	Descripción Cobertura: Ingreso de información para el registro y monitoreo.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2024-09-23	Descripción Cobertura: Trabajo Administrativo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		

V.- Observaciones.

--

JAVIERA PAZ PÉREZ ABARCA
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

JOHANA CATALINA CELIS PINTO
COORDINADOR (A) PROGRAMA

