

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

DICIEMBRE	2023
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	Carmen Gloria Leal Uribe		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio : 918	Imputación : 1140596052002	Centro de Costos : N/A
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - SENDA		

II.- Función según lo que indica el contrato.

1. Apoyar al Coordinador/a Previene en la implementación de un Plan de Acción Preventivo, que articule y focalice las estrategias de intervención según los factores detectados. 2. Apoyar al Coordinador PREVIENE en la implementación de la oferta preventiva de SENDA, en espacios de Desarrollo Educativos, Laborales y Barriales acorde a las orientaciones técnicas establecidas. 3. Apoyar según planificación, una vinculación efectiva con el entorno que permita, de manera constante, informar y sensibilizar a la comunidad sobre temáticas asociadas al consumo de alcohol y de otras drogas en la comuna. 4. Apoyar y gestionar iniciativas/actividades de difusión y participar constantemente en instancias comunales vinculadas a la prevención del consumo de alcohol y otras drogas, previa coordinación con el Coordinador PREVIENE. 5. Apoyar en la participación con el intersector (MIDESO, MINSAL, Municipios, Redes Institucionales y Temáticas, ONGs, organizaciones sociales, etc.) en mesas de trabajo del ámbito comunitario para fomentar el trabajo intersectorial para el abordaje integral de la prevención del consumo de drogas y alcohol. 6. Apoyar gestiones de procesos administrativos de la implementación de programas SENDA a requerimiento del Coordinador PREVIENE. 7. Participar activamente en las instancias de capacitación provistas por SENDA y según los lineamientos de desarrollo profesional que el Servicio establece para el cargo

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Inducción profesional nueva:
- Traspaso de información sobre establecimientos focalizados y ex EVSD
- Entrega de material físico sobre los distintos programas de SENDA
- Lectura y envío de registro anual de actividades, que se utilizará para reuniones de cierre durante mes de diciembre
- Proyección de actividades en establecimientos período 2024
- Información respecto a actividades a realizar próxima semana.
- Elaboración y envío de correo a encargados de convivencia de establecimientos Los Rosales, Francisco Krugger y Liceo A N°131, para agendamientos de procesos de cierre.
- Coordinación con encargada de convivencia de liceo Cardenal Caro, para agendamiento de reunión de cierre de

- proceso.
- Coordinación telefónica con encargados de convivencia de establecimientos Los Rosales, Francisco Krugger y Liceo A N°131, para agendamiento de reunión de cierre.
 - Participación en "Jornada de trabajo en Herramientas para el desarrollo de estrategias preventivas en trabajo grupal" efectuada por SENDA Regional en Santiago.
-
- Planificación de actividad preventiva de liderazgo para Centros de estudiantes, y definición de responsabilidades de los distintos profesionales que participarían.
 - Elaboración e impresión de hoja de trabajo grupal.
-
- Participación en actividad municipal, para desarrollo de actividades recreativas en territorio.
 - Búsqueda de material audiovisual para actividad preventiva con Corporación de educación.
-
- Reunión con Marie Juliette Urrutia, encargada de convivencia Corporación de educación para coordinar taller a efectuar con centros de estudiantes lunes 11 de diciembre.
 - Visita a Centro Recreacional de Maipo, para gestionar espacios y recursos requeridos para actividad con estudiantes.
 - Elaboración y envío de correo a Corporación de educación, para recordar y definir funciones en actividad anteriormente indicada.
-
- Recolección y organización de materiales requeridos para actividad con estudiantes.
 - Impresión y recorte de imágenes necesarias para desarrollo de "actividad de Liderazgo".
 - Gestión para procurar proyector y mesa.
-
- Implementación de Taller "Todas y todos podemos ser líderes" dirigido a centros de estudiantes de la comuna de Buin, organizado por departamento de convivencia de la Corporación de educación.
 - Ordenamiento de material no utilizado, en muebles de la oficina.
 - Coordinación con encargada de convivencia de escuela básica Villaseca, en relación a Feria de Servicios a realizar en el establecimiento.
-
- Preparación de material para reunión en liceo A N°131.
 - Ejecución de Reunión con profesional de convivencia de Liceo A N°131, sra. Ivonne Avendaño y Alejandra Gárate, para dar cierre a período 2023.
-
- Elaboración y envío de correo a encargada de convivencia de liceo A 131, para envío de temas propuestos de taller para estudiantes de primer y segundo ciclo.
 - Elaboración y envío de correo a encargados de convivencia de escuela Los Rosales y Liceo Krugger, para envío de documento a trabajar en reunión de próxima semana.
-
- Organización de presentaciones de talleres, extrayendo de Canva y correos a pendrive.
 - Participación en reunión Red de Infancia, donde se evalúa proceso 2023, identificando aspectos destacables, aquellos por mejorar y probables acciones a desarrollar durante el 2024.
-
- Reunión con coordinadora comunal, se informa respecto a lineamientos del Senda entregados en reunión del día martes 12 de diciembre, proceso de selección de profesional de apoyo, solicitud de práctica de estudiante derivada desde Dideco y actividades a desarrollar durante el período.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2023-12-01	Descripción de la Actividad: Lectura y envío de registro anual de actividades, que se utilizará para reuniones de cierre durante mes de diciembre	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-01	Descripción de la Actividad: Información respecto a actividades a realizar próxima semana..	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-01	Descripción de la Actividad: Elaboración y envío de correo a encargados de convivencia de establecimientos Los Rosales, Francisco Krugger y Liceo A N°131, para agendamientos de procesos de cierre.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-04	Descripción de la Actividad: Coordinación con encargada de convivencia de liceo Cardenal Caro, para agendamiento de reunión de cierre de proceso.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-04	Descripción de la Actividad: Participación en "Jornada de trabajo en Herramientas para el desarrollo de estrategias preventivas en trabajo grupal" efectuada por SENDA Regional en Santiago.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2023-12-05	Descripción de la Actividad: Elaboración e impresión de hoja de trabajo grupal.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-07	Descripción de la Actividad: Elaboración y envío de correo a Corporación de educación, para recordar y definir funciones en actividad anteriormente indicada.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-11	Descripción de la Actividad: Implementación de Taller "Todas y todos podemos ser líderes" dirigido a centros de estudiantes de la comuna de Buin, organizado por departamento de convivencia de la Corporación de educación.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2023-12-11	Descripción de la Actividad: Coordinación con encargada de convivencia de escuela básica Villaseca, en relación a Feria de Servicios a realizar en el establecimiento.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-12	Descripción de la Actividad: Ejecución de Reunión con profesional de convivencia de Liceo A N°131, sra. Ivonne Avendaño y Alejandra Gárate, para dar cierre a período 2023.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-13	Descripción de la Actividad: Elaboración y envío de correo a encargada de convivencia de liceo A 131, para envío de temas propuestos de taller para estudiantes de primer y segundo ciclo.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-13	Descripción de la Actividad: Elaboración y envío de correo a encargados de convivencia de escuela Los Rosales y Liceo Krugger, para envío de documento a trabajar en reunión de próxima semana.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

Fecha de la actividad: 2023-12-14	Descripción de la Actividad: Organización de presentaciones de talleres, extrayendo de Canva y correos a pendrive.	Tipo de Respaldo: FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO
Se adjunta FOTOGRAFÍA ADJUNTA COMO ANEXO		

Fecha de la actividad: 2023-12-14	Descripción de la Actividad: Participación en reunión Red de Infancia, donde se evalúa proceso 2023, identificando aspectos destacables, aquellos por mejorar y probables acciones a desarrollar durante el 2024.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

V.- Observaciones.

--

Carmen Gloria Leal Uribe
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

MABEL ALEJANDRA SALINAS VARGAS
COORDINADOR/A PROGRAMA