

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

DICIEMBRE	2023
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	JENNIFFER ROXANA MUÑOZ VENEGAS		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto:	Alcaldicio : 760	Imputación : 114.05.96.052.001	Centro de Costos :
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - Familias SyO		

II.- Función según lo que indica el contrato.

** Profesional que cumple la función de Apoyo Familiar Integral, para el Programa Familias, en jornada de 22 hrs (TITULAR) ** - Realizar un proceso de acompañamiento personalizado aplicando la metodología de trabajo y siguiendo un sistema de sesiones periódicas a fin de elaborar un plan Familiar y Laboral y cumplir con 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 dialogo 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, privados, en los casos 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 SSOO 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 derivación interna y externa. - Atención de demanda espontánea en centro comunitario municipal.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Ingreso de información para el registro y monitoreo.
- Reunión de equipo.
- Difusión de información sobre programas y servicios sociales.
- Contacto remoto con familias asignadas.
- Sesión ASL N°2, con familia Bravo Toro.
- Sesión ASL N°1, con familia Godoy Cortéz.
- Realización de apelación evaluación Apoyo Familiar Integral.
- Difusión de información sobre programas y servicios sociales.
- Ingreso de información para el registro y monitoreo.
- Contacto remoto con familias asignadas.
- Envío de correo electrónico.

- Realización de fichas de postulación a Programa de Habitabilidad.
 - Difusión de información sobre programas y servicios sociales.
-
- Sesión APS N°9, modalidad presencial, con familia Nuñez Musalem.
 - Apoyo en la gestión para la postulación de beneficios estudiantiles para la educación superior.
 - Ingreso de información para el registro y monitoreo.
 - Contacto remoto con familias asignadas.
 - Difusión de información sobre programas y servicios sociales.
 - Envío de correo para la postulación a Programa de Habitabilidad.
-
- Sesión APS N°8, modalidad presencial, con familia Elgueda Aguilera.
 - Sesión APS N°9, modalidad presencial, con familia Fuentealba Tobar.
 - Ingreso de información para el registro y monitoreo.
 - Envío de correo electrónico.
 - Difusión de información sobre programas y servicios sociales.
-
- Sesión APS N°8, modalidad presencial, con familia Gajardo Godoy.
 - Sesión APS N°9, modalidad presencial, con familia Cortés Jara.
 - Reunión de equipo.
-
- Participación en actividad Colegio Campanario
 - Difusión de información sobre programas y servicios sociales.
-
- Trabajo administrativo.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2023-12-04	Descripción de la Actividad: Sesión ASL N°2, con familia Bravo Toro (Se adjunta nómina de labores en terreno)	Tipo de Respaldo: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
Se adjunta NOMINA DE LABORES EN TERRENO		
Fecha de la actividad: 2023-12-04	Descripción de la Actividad: Sesión ASL N°1, con familia Godoy Cortés (Se adjunta nómina de labores en terreno)	Tipo de Respaldo: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
Se adjunta NOMINA DE LABORES EN TERRENO		
Fecha de la actividad: 2023-12-11	Descripción de la Actividad: Apoyo en la gestión para la postulación de beneficios estudiantiles para la educación superior Familia Bruna Vilches.	Tipo de Respaldo: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
Se adjunta NOMINA DE LABORES EN TERRENO		
Fecha de la actividad: 2023-12-11	Descripción de la Actividad: Sesión APS N°9, modalidad presencial, con familia Nuñez Musalem (Se adjunta nómina de labores en terreno)	Tipo de Respaldo: NOMINA DE LABORES EN TERRENO

Se adjunta NOMINA DE LABORES EN TERRENO

Fecha de la actividad: 2023-12-12	Descripción de la Actividad: Sesión APS N°8, modalidad presencial, con familia Elgueda Aguilera (Se adjunta nómina de labores en terreno)	Tipo de Respaldo: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
Se adjunta NOMINA DE LABORES EN TERRENO		

Fecha de la actividad: 2023-12-12	Descripción de la Actividad: Sesión APS N°9, modalidad presencial, con familia Fuentealba Tobar (Se adjunta nómina de labores en terreno)	Tipo de Respaldo: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
Se adjunta NOMINA DE LABORES EN TERRENO		

Fecha de la actividad: 2023-12-13	Descripción de la Actividad: Sesión APS N°8, modalidad presencial, con familia Gajardo Godoy (Se adjunta nómina de labores en terreno)	Tipo de Respaldo: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
Se adjunta NOMINA DE LABORES EN TERRENO		

Fecha de la actividad: 2023-12-13	Descripción de la Actividad: Sesión APS N°9, modalidad presencial, con familia Cortés Jara (Se adjunta nómina de labores en terreno)	Tipo de Respaldo: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
Se adjunta NOMINA DE LABORES EN TERRENO		

V.- Observaciones.

JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
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

1. MUNICIPALIDAD DE LIMA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
PROGRAMA FAMILIA NYCO
APOYO

1. MUNICIPALIDAD DE LIMA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
PROGRAMA FAMILIA NYCO
APOYO