



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

DICIEMBRE	2023
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	MARIA JOSE VASQUEZ OTERO		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto:	Alcaldicio : EN TRAMITE	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.

- 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 (LINEA DE SALIDA).
- GENERAR UN VINCULO 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 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 SSOO PARA EL REGISTRO Y MONITOREO.
- REALIZAR DERIVACIONES A LA RED PÚBLICA O PRIVADA CON EL PROPOSITO 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 VIA ONLINE A PROGRAMAS DE OFERTA PREFERENTE.
- PARTICIPAR DE JORNADAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN.
- EMISIÓN DE INFORMES DE DERIVACIONES INTERNAS Y EXTERNAS.
- ATENCIÓN DE DEMANDA ESPONTANEA EN CENTRO COMUNITARIO MUNICIPAL.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

Se realiza sesión de Ingresos a familia Mujica Alcalde

Se suben transparencias del mes anterior: 01/12/2023

Se completa registro de llamados telefónicos correspondientes al mes anterior: 01/12/2023

Se realiza planilla de movilización del mes anterior: 01/12/2023

Revisión de correo electrónico en relación a postulación a Senadis 01/12/2023

Se realiza actualización de postulación a Senadis de familia Chaparro Cid 04/12/2023.

Se registra sesión en sistema y ficha de registro de sesión de familia Gómez weber y Caru González.

Se registra sesión en sistema y ficha de registro de sesión de familia Mujica Alcalde.

Se registra sesión en sistema y ficha de registro de sesión Foschino Arroyo.

Reunión de equipo.

Durante la jornada de hoy se realiza trabajo administrativo en oficina:

Se completa síntesis de la familia Castillo Henríquez

Se registrar sesión aps de familia Castillo Henríquez

Se registra sesión realizada el 01/12/2023 en registro de sesión el día

Se registra sesión realizada el 01/05/2023 en sistema SSO el día

Se registra sesión realizada el 01/12/2023 en registro de sesión el día

Se sube sesión de vivienda de familia Serrano Espinoza

Se sube síntesis de familia Serrano Espinoza

Se registra en ficha de sesión temática de vivienda

Se completa síntesis de familia Tobar Tobar

Se sube sesión familiar al sistema SSO

se registra en ficha de sesión familia Tobar Tobar

Se realiza ficha de focalización de habitabilidad de familia: Susana Cuevas Ibaceta y Paola Campos Muñoz

Se realiza sesión de seguimiento familiar a familias:

González González

Miranda Mancilla

Suarez Baez

Armijo Rios

Roman Pacheco

Se realiza visita domiciliaria a las siguientes familias:

Castillo Manríquez

Tobar Tobar

Clavero Monzón

Aedo Soto

Serrano Espinoza

Se realiza visita domiciliaria a las siguientes familias:

Gallardo Maliqueo

Navarrete Leyton

Jara Veliz

Se entrega mercaderia a familia : Barra Ramet

Se envia correo electronico a departamento de colegio de Paine (Familia Navarrete Leyton)

Se sube al sistema y se registra en ficha de registro sesiones realizadas el dia 12-12-2023;

Gallardo Maliqueo

Navarrete Leyton

Participacion en reunion de equipo.

Se completa ficha con familia que postula a programa autoconsumo.

Se realiza trabajo administrativo en donde se suben sesiones al sistema SSO realizadas en días anteriores y se registran en la ficha.

Aedo Soto

Tobar Tobar

Clavero Monzon

Castillo Manriquez

Gonzalez Gonzalez

Se completa cuestionario de oferta de familia Serrano Espinoza 13-12-2023

Se levanta ticket en mesa de ayuda familia Serrano Espinoza

Se registra en ficha de sesión las siguientes familias: Armijo Ríos y Suarez Báez

Se envía información sobre curso cense.

Se revisan correos y se registra en intranet.

Se realiza planilla telefónico y rendición de movilización del mes de diciembre 2023.

Se realiza informe de honorarios y se adjunta planilla de sesiones realizadas en el mes de diciembre 2023.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2023-12-01	<p>Descripción de la Actividad: Respaldo de sesión de Ingresos a familia Mujica Alcalde Copia de transparencias del mes anterior. Se completa registro de llamados telefónicos correspondientes al mes anterior .Se realiza planilla de movilización del mes anterior .Revisión de correo electrónico en relación a postulación a Senadis.</p>	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-04	<p>Descripción de la Actividad: Se realiza actualización de postulación a Senadis de familia Chaparro Cid 04/12/2023. Se registra sesión en sistema y ficha de registro de sesión de familia Gómez weber y Caru González. Se registra sesión en sistema y ficha de registro de sesión de familia Mujica Alcalde. Se registra sesión en sistema y ficha de registro de sesión Foschino Arroyo. Reunión de equipo.</p>	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-05	<p>Descripción de la Actividad: Durante la jornada de hoy se realiza trabajo administrativo en oficina: Se completa síntesis de la familia Castillo Henríquez Se registrar sesión aps de familia Castillo Henríquez Se registra sesión realizada el 01/12/2023 en registro de sesión el día Se registra sesión realizada el 01/05/2023 en sistema SSO el día Se registra sesión realizada el 01/12/2023 en registro de sesión el día Se sube sesión de vivienda de familia Serrano Espinoza Se sube síntesis de familia Serrano Espinoza Se registra en ficha de sesión temática de vivienda Se completa síntesis de familia Tobar Tobar Se sube sesión familiar al sistema SSO se registra en ficha de sesión familia Tobar Tobar</p>	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-07	<p>Descripción de la Actividad: Se realiza ficha de focalización de habitabilidad de familia: Susana Cuevas Ibaceta y Paola Campos Muñoz Se realiza sesión de seguimiento familiar a familias: González González Miranda Mancilla Suarez Baez Armijo Rios Roman Pacheco</p>	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-11	<p>Descripción de la Actividad: Se realiza visita domiciliaria a las siguientes familias: Castillo Manríquez Tobar Tobar Clavero Monzón Aedo Soto Serrano Espinoza</p>	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-12	<p>Descripción de la Actividad: Se realiza visita domiciliaria a las siguientes familias: Gallardo Maliqueo Navarrete Leyton Jara Veliz Se entrega mercadería a familia : Barra Ramet Se envia correo electrónico a departamento de colegio de Paine (Familia Navarrete Leyton) Se sube al sistema y se registra en ficha de registro sesiones realizadas el dia 12-12-2023; Gallardo Maliqueo Navarrete Leyton</p>	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-13	Descripción de la Actividad: Participacion en reunion de equipo. Se completa ficha con familia que postula a programa autoconsumo. Se realiza trabajo administrativo en donde se suben sesiones al sistema SSO realizadas en días anteriores y se registran en la ficha. Aedo Soto Tobar Tobar Clavero Monzon Castillo Manriquez Gonzalez Gonzalez Se completa cuestionario de oferta de familia Serrano Espinoza 13-12-2023 Se levanta ticket en mesa de ayuda familia Serrano Espinoza	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-14	Descripción de la Actividad: Se registra en ficha de sesión las siguientes familias: Armijo Ríos y Suarez Báez Se envia información sobre curso cense. Se revisan correos y se registra en intranet	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-12-15	Descripción de la Actividad: Se realiza planilla telefónico y rendición de movilización del mes de diciembre 2023. Se realiza informe de honorarios y se adjunta planilla de sesiones realizadas en el mes de diciembre 2023.	Tipo de Respaldo: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
Se adjunta NOMINA DE LABORES EN TERRENO		

V.- Observaciones.

--



MARIA JOSE VASQUEZ OTERO
PRESTADOR

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, JONATHAN FERNANDEZ 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





INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS

OCTUBRE	2023
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	MARIA JOSE VASQUEZ OTERO		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto:	Alcaldicio : En proceso	Imputación : 215.21.04.004.001	Centro de Costos : 250409
4.- Dirección a que pertenece.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO - Familias SyO		

II.- Función según lo que indica el contrato.

- 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 (LINEA DE SALIDA).
- GENERAR UN VINCULO 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 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 SSOO PARA EL REGISTRO Y MONITOREO.
- REALIZAR DERIVACIONES A LA RED PÚBLICA O PRIVADA CON EL PROPOSITO 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 VIA ONLINE A PROGRAMAS DE OFERTA PREFERENTE.
- PARTICIPAR DE JORNADAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN.
- EMISIÓN DE INFORMES DE DERIVACIONES INTERNAS Y EXTERNAS.
- ATENCIÓN DE DEMANDA ESPONTANEA EN CENTRO COMUNITARIO MUNICIPAL.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

Durante la jornada se realiza trabajo administrativo, en donde se reciben las familias asignadas, se restablece clave y revisión del sistema SSO. Se realiza actualización de contenidos en torno a los cambios del sistema y la modalidad de trabajo presencial que establece la norma técnica. Revisión de correo electrónico, página de Fosis y sus programas.

Se toma conocimiento de postulaciones al fondo de iniciativas locales 2023. se realiza revisión en sistema de las bases y formularios 1 y 2. Se revisa correo electrónico. Se conocen los cambios en la metodología de trabajo para luego ejecutarlos en terreno.

Durante la jornada se realiza de forma exhaustiva revisión de material sobre subsidios habitacionales vigentes durante el año 2023 en página web (<https://postulacionenlinea.minvu.cl/>):Programa de Arriendo DS52;Postulación Programa Sectores Medios

Se ingresa a página para tomar conocimiento de capacitación que imparte Fosis " Marketing Digital", con el propósito de compartir información con las familias beneficiarias. Se realiza Revisión de Familias en sistema y se analiza estrategia de trabajo.

Se realiza una revisión de los cursos municipales y ofertas laborales. Se realiza actualización de conocimientos en registro social de hogares.

Se revisa oferta laboral que difunde Omil de Buin con el propósito de informar a las familias que cumplan con el perfil y cuenten con un interés en la oferta laboral.

Se realiza una revisión de las familias asignadas con el fin de establecer contacto a la brevedad.

Se realiza revisión de información importante en relación a planillas de rendición telefónica, movilización.

Se conoce plataforma de intranet para poder realizar informe de honorarios del presente mes. Se revisa la periodicidad de las sesiones que se deben realizar, según la metodología de trabajo y los cambios en la norma técnica. Se conoce minuta para realización de informe de honorarios.

IV.- Cobertura (Adjuntar Respaldos).

Fecha de la actividad: 2023-10-12	Descripción de la Actividad: Actualización de contenidos en torno a los cambios del sistema y la modalidad de trabajo presencial que establece la norma técnica. Revisión de correo electrónico,	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-10-13	Descripción de la Actividad: Se toma conocimiento de Postulaciones al Fondo de Iniciativas Locales 2023. Se realiza revisión en sistema de las bases y formularios 1 y 2.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-10-16	Descripción de la Actividad: Material de subsidios habitacionales vigentes durante el año 2023 :Programa de Arriendo DS52; Postulación Programa Sectores Medios DS1; Postulación Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda DS49	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-10-17	Descripción de la Actividad: Oferta programática de Fosis capacitación de "Marketing digital"	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-10-18	Descripción de la Actividad: Revisión de los cursos municipales y ofertas laborales. Se realiza actualización de conocimientos en registro social de hogares.	Tipo de Respaldo: OTRO DOCUMENTO
Se adjunta OTRO DOCUMENTO		

Fecha de la actividad: 2023-10-20	Descripción de la Actividad: Se conoce plataforma de intranet para poder realizar informe de honorarios. Respaldo de minuta para realización de informe de honorarios.	Tipo de Respaldo: CORREO ELECTRÓNICO
Se adjunta CORREO ELECTRÓNICO		

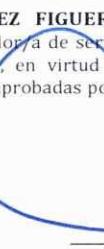
V.- Observaciones.

--


 MARIA JOSE VASQUEZ OTERO
 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 del Programa Municipal en que se desempeña.


 JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
 DIRECTOR DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO


 JOHANA CATALINA CELIS PINTO
 COORDINADOR /A PROGRAMA

