

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

NOVIEMBRE ✓	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	CARLA FRANCISCA MORALES RIVERA ✓		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: ✓ 2406	Imputación: ✓ 114.05.96.053.024	Centro de Costos:
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - <i>APOYO A LA CRIANZA Y COMPETENCIAS PARENTALES 2024</i>		

II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

<ul style="list-style-type: none">• 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.

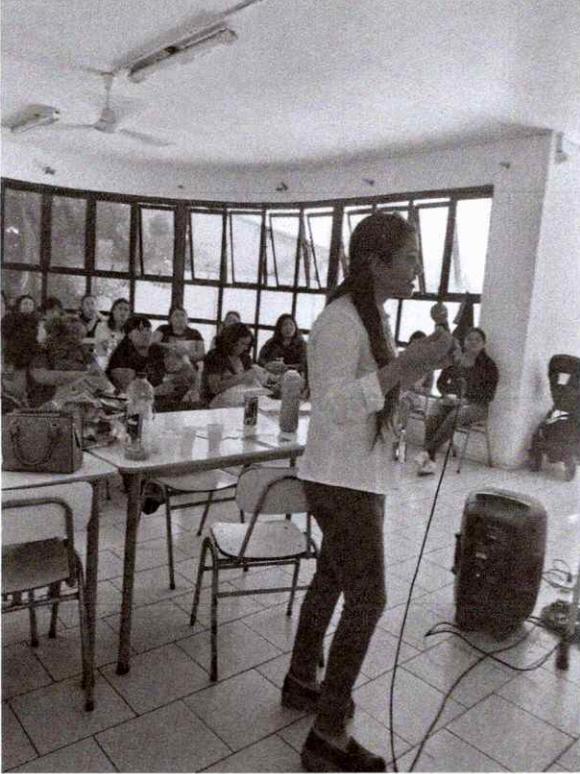
- Se dicta tercer seminario en escuela de Lenguaje Antai
- Se envía planilla de transporte a coordinadora del programa.
- Se ingresan 73 usuarios participantes en seminarios de escuela Valdivia de Paine en Excel de registro interno y Excel MIDESO.
- Se ingresan en Excel mideso y Excel interno listado de asistencia de seminario realizado en escuela de Lenguaje Antai (19 asistentes).
- Se preparan carpetas para dictar taller grupal en CESFAM Héctor García.
- Se realizan coordinaciones vía telefónicas con profesionales Héctor García, para la realización de taller grupal de triple P.
- Se realiza ingreso de derivaciones nuevas a excel de lista de espera.
- Se prioriza lista de espera para ser ingresados en meses de diciembre, enero y febrero.
- Se realizan llamados de telefónicos de seguimientos a usuarias de grupal escuela de lenguaje Antai.
- Gestión de correo, se recepciona derivación de programa mi abogado.
- Trabajo administrativo, llenado de carpetas de usuarios nuevos, actualización de plataformas, impresión de encuestas desde plataforma Provider triple P, actualización de datos en plataforma ASRA de triple P.
- Gestión de correo, se envía a coordinadora de subsistema CHCC, listado de NNAS de jardín infantil fantasía, con datos de nnas que solicitas material de estimulación.
- Gestión de correo, se recepciona correo de coordinadora de Triple P en donde solicita llenar datos de transparencia.
- Se trabaja en transparencia correspondiente al mes de noviembre.

- Se realiza pedido de compra de materiales de oficina en conjunto con coordinadora del programa.
- Se realiza Reunión con Alonso Carvacho y coordinadora Gabriela Poblete para realización de programa municipal.
- Se trabaja en documento relacionado con el programa AC y CP a solicitud de coordinadora del programa.
- Gestión de correo, se envía programa a Alonzo Carvacho Para revisión.
- Se coordina vía telefónica con profesionales del cesfam Héctor García taller a realizar a sus usuarios.
- Se prepara material para ejecutar taller grupal en Centro Cultural de Buin a usuarios de Cesfam Héctor García.
- Se ejecuta taller grupal en CESFAM Héctor García.
- Gestión de correo, se recepciona derivación desde corporación de asistencia judicial.
- Se trabaja en planillas internas y planillas administradas desde el ministerios, en donde se realiza la comparación de datos para exactitud de información.
- Preparación de material para realizar trabajo de difusión el día sábado 16 de noviembre de 2024 en Colegio de Maipo.
- Se realiza trabajo de promoción y difusión del programa en colegio de Maipo.
- Gestión de correo, se recepciona y responde correo informativo a profesional de ONL
- Gestión de correo, se envía correo informativo a coordinadora del programa, sobre trabajo administrativos en excel.
- Gestión de correo, se envía correo informativo a coordinadora del programa, sobre cobertura realizada a la fecha.
- Gestión de correo, se recepciona correo por parte de coordinadora en donde indica realizar transparencia del programa.
- Se realiza tercera sesión individual a usuaria Ana Gonzales. (jornada de mañana)
- Se entrega material de triple P a usuaria Ana Gonzáles (jornada tarde)
- Gestión de correo, recepción de correo por parte de coordinadora del programa.
- Gestión de correo, recepción de correo por parte de coordinadora, en donde indica solicitud de cert. para ingreso a poder judicial de usuaria Carolina Garcés.
- Gestión de correo, se recepciona correo por parte de profesional de ONL consultando por caso.
- Se redacta certificado para usuaria Carolina Garcés para ser presentado en la pagina de poder judicial.
- Se sube certificado a pagina de poder judicial de usuaria Carolina Garcés.
- Se realiza contacto vía Whatsapp con usuaria Carolina Garcés y se comparte certificado de participación en el programa y certificado de envío dicho documento a pagina de poder judicial.
- Se realiza visita a Usuaría Ana Gonzáles con la finalidad de entregar material del programa (hojas de consejo)

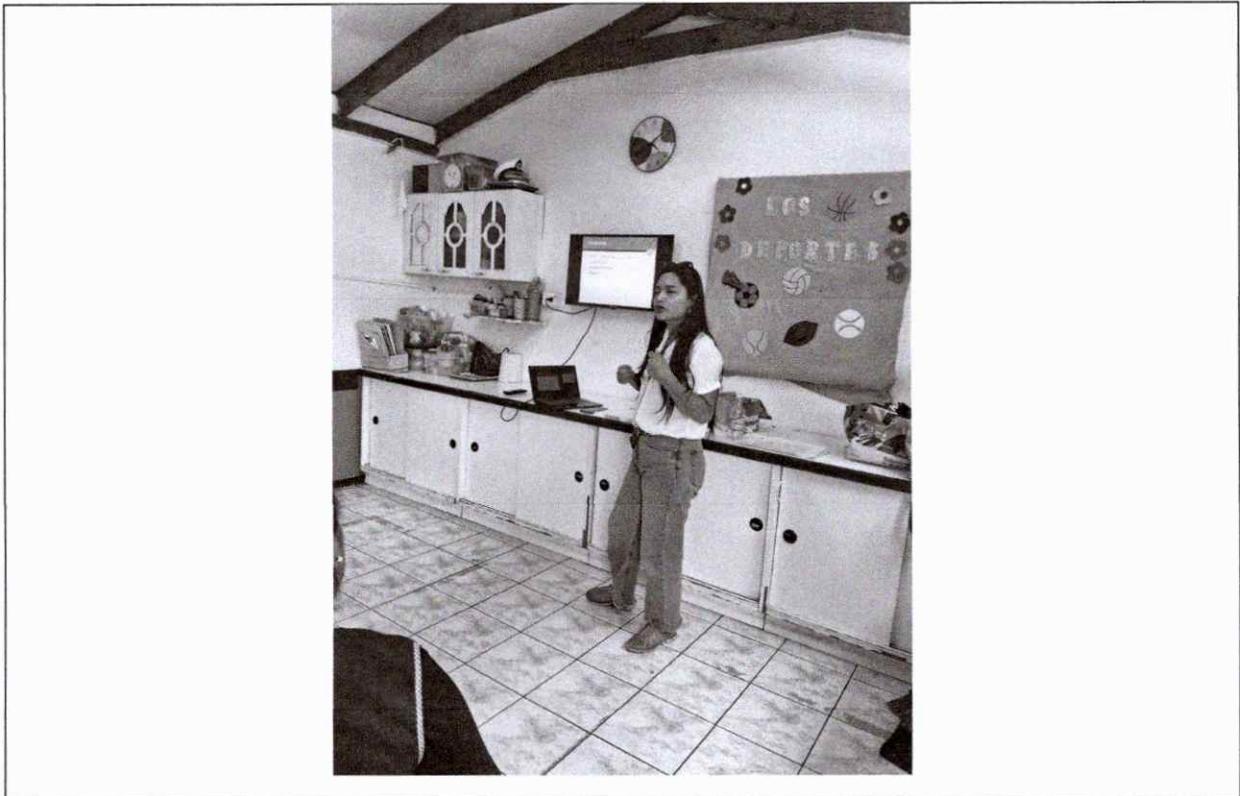
IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

Fecha Cobertura: 2024-11-04	Descripción Cobertura: Reunión con consultora triple P	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------

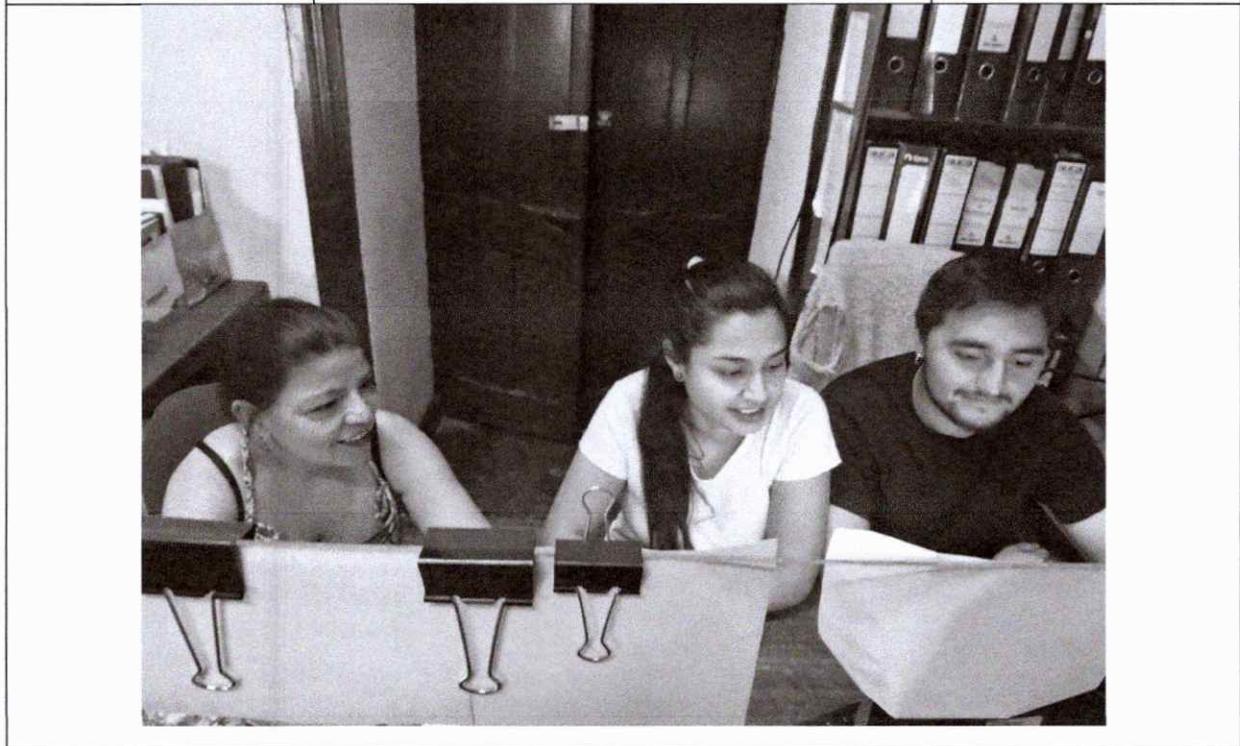


Fecha Cobertura: 2024-11-04	Descripción Cobertura: Se dicta seminario en escuela Valdivia de Paine	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2024-11-05	Descripción Cobertura: Se dicta tercer seminario en escuela de lenguaje Antai	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA





Fecha Cobertura: 2024-11-13	Descripción Cobertura: Reunión con Coordinadora Gabriela Poblete y Alonzo Carvacho, en donde se dan explicaciones para trabajar en documento del programa.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	--	--------------------------------------



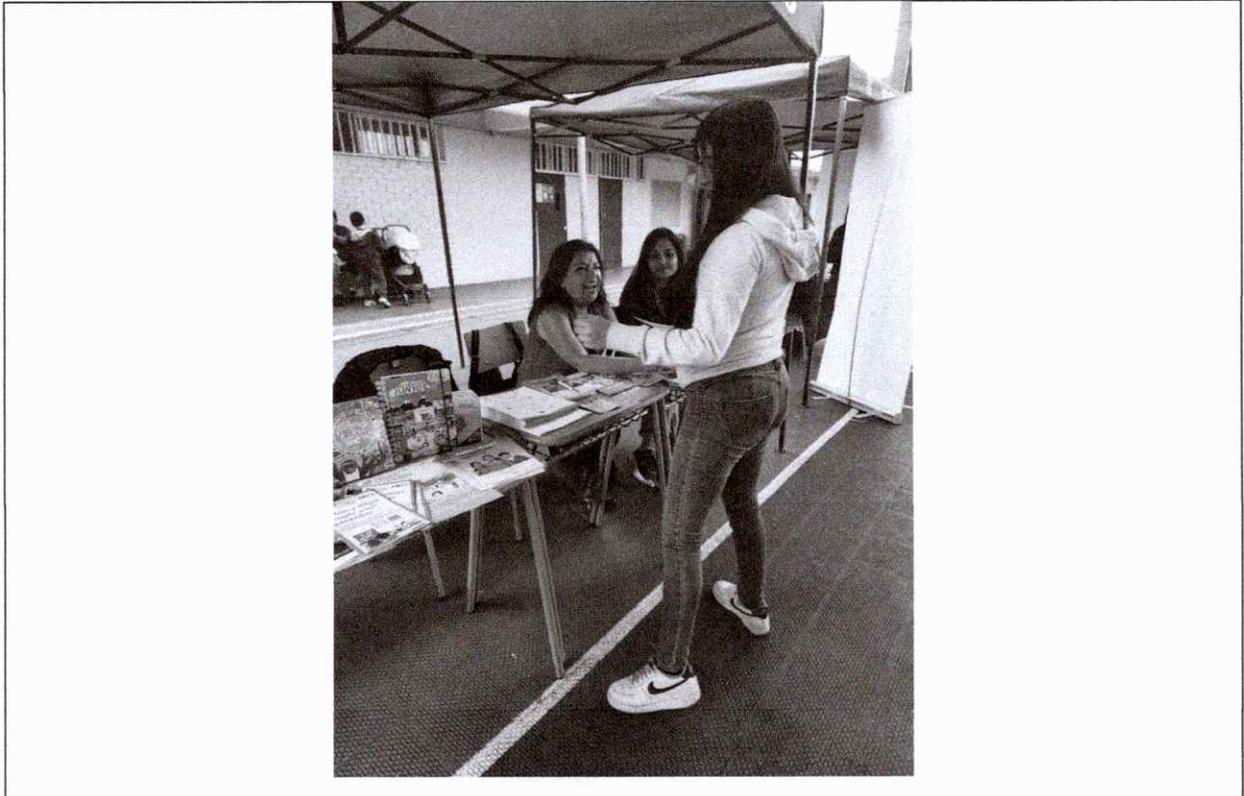
Fecha Cobertura: 2024-11-14	Descripción Cobertura: Se realiza taller grupal en CCB	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	--	--------------------------------------



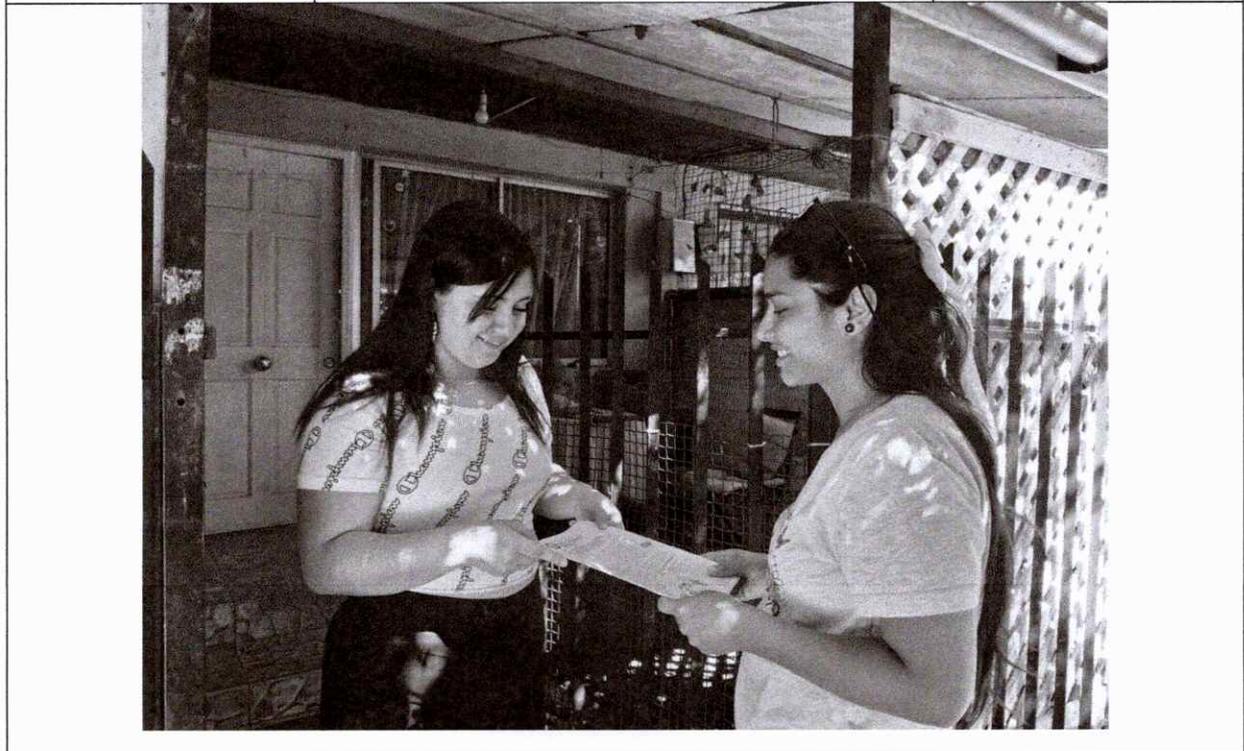
Fecha Cobertura: 2024-11-15	Descripción Cobertura: Preparación de material para trabajo de difusión sábado 16 de nov.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



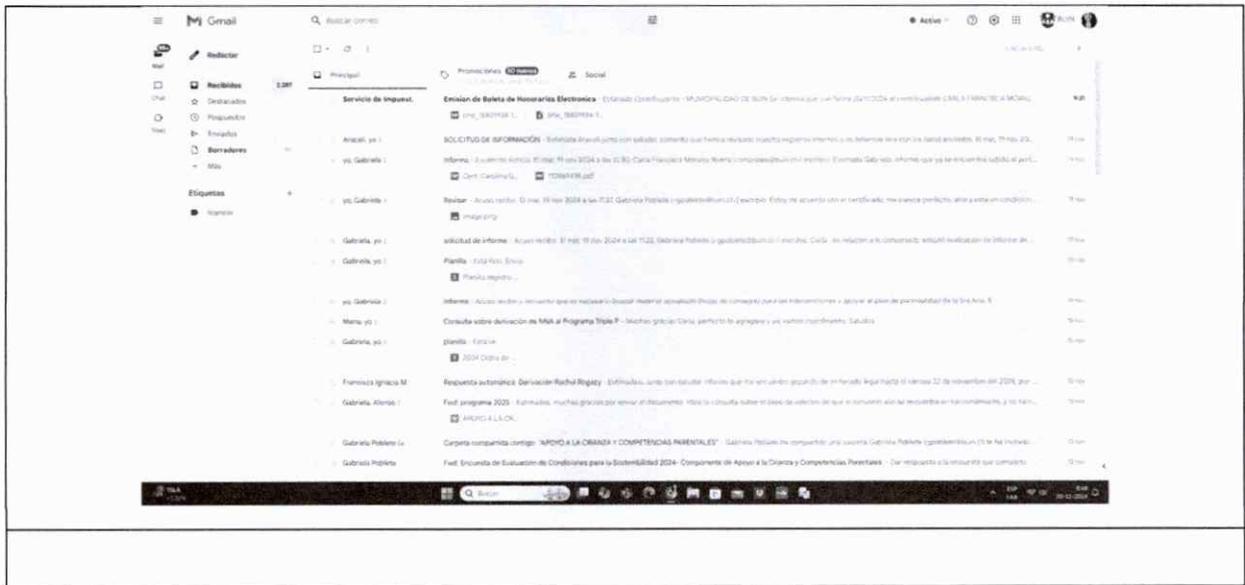
Fecha Cobertura: 2024-11-16	Descripción Cobertura: Promoción y difusión del programa en colegio de Maipo.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-11-19	Descripción Cobertura: Entrega de material a usuaria Ana Gonzáles	Tipo Cobertura: HOJA DE ASISTENCIA
---------------------------------------	---	--



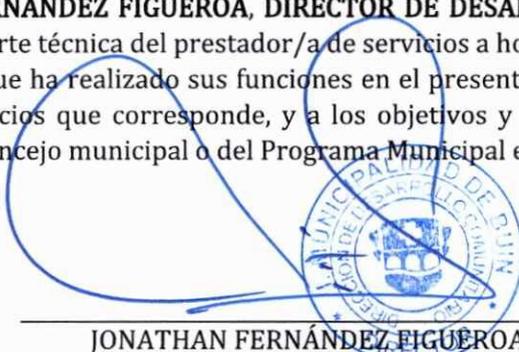
Fecha Cobertura: 2024-11-20	Descripción Cobertura: Correos gestionados durante el mes	Tipo Cobertura: HOJA DE ASISTENCIA
---------------------------------------	---	--



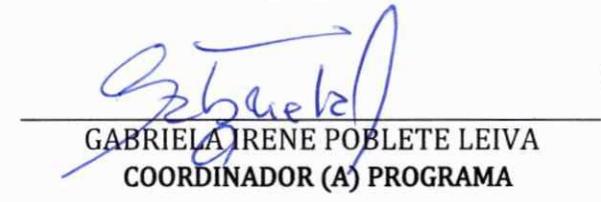
V.- Observaciones.

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

