



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

DICIEMBRE	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.

• 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 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 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.

- Trabajo Administrativo.
- Se realizan planillas de rendición telefónica y de movilización.
- Se terminan informes sociales para la usuaria Elda Flores Vega.
- Se realiza planilla de reporte de diagnósticos.
- Trabajo Administrativo.
- Se ingresa información para el registro y monitoreo.
- Trabajo Administrativo.
- Se ingresa información para el registro y monitoreo.
- Se ingresa información para el registro y monitoreo.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Yasmín Campos para aplicar Diagnóstico.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Claudia Huenchullán para aplicar Diagnóstico.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Amalia Calderón para hacer seguimiento familiar y ASL individual.
- Trabajo Administrativo.

- Se ingresa información para el registro y monitoreo.
- Se ingresa información para el registro y monitoreo.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Silvia Soto para aplicar APS 5, dimensión de Vivienda y Entorno.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Karina San Juan para aplicar APS 2, dimensión de Trabajo y Seguridad e Ingresos.
- Trabajo Administrativo.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Alejandra Retamal para hacer seguimiento familiar y ASL individual.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Carolina Rojas para aplicar ASP 6, presentación del Plan Familiar.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Sandra Sandoval para hacer seguimiento familiar.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Heny Vásquez para hacer seguimiento familiar y ASL individual.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Julia Coloma para hacer seguimiento familiar y ASL individual.
- Trabajo Administrativo.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Alejandra Paillacán para aplicar APS 2, dimensión de Trabajo y Seguridad e Ingresos.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Carina Araya para aplicar APS 5, dimensión de Vivienda y Entorno.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Carla Gúmera para hacer seguimiento familiar y ASL individual.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Carola Audala para hacer seguimiento familiar.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Mónica Hidalgo para hacer seguimiento familiar.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Carmen Carrasco para hacer seguimiento familiar y ASL individual.
- Trabajo Administrativo.
- Se ingresa información para el registro y monitoreo.
- Se realizan bitácoras de teléfono y de movilización correspondientes al mes de diciembre.
- Se envía a todas la familias a través del grupo de difusión de whatsapp información sobre talleres disponibles para enero 2025, también sobre escuela de verano gratuita que se realizará en el Complejo Deportivo Municipal. Por otra parte, información sobre la postulación a la Beca Municipal año 2025.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria Viviana Escobar para hacer seguimiento familiar.
- Se realiza visita domiciliaria a usuaria María Nuñez para hacer seguimiento familiar y ASL individual.
- Trabajo Administrativo.
- Se termina informe de Dideco.
- Se terminan Anexos para el informe.
- Se realiza informe técnico de gestión.
- Trabajo Administrativo.
- Se coordina visitas domiciliarias.

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

Fecha Cobertura: 2024-12-02	Descripción Cobertura: Se terminan informes sociales para la usuaria Elda Flores Vega.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------

FAMILIAS
INFORME SOCIAL
Fecha: 02/12/2024

I. IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO

Nombre completo	Sra. De Los Heróicos Flores Vega
DIM	13.341.898-2
Dirección	Calle Padre Marales Escobedo #793, Villa La Siembra
N° Contador	+50931342338
Estado Civil	Soltera
Actividad	Trabajo de maestra independiente y especialista
Previsión de salud	PONASA A

II. ACUENTA CON REGISTRO SOCIAL DE HOGARES EN LA COMUNA?
 SI Porcentaje 40 %
 NO

III. SITUACIÓN HABITACIONAL
 Propietario Instructivo
 Arrendatario Adquiriente
 Alquilado

Especificar:
 Sra. Sra. reside en calidad de propietaria, adquirió su casa a través del subsidio DS40 hace 5 años. Vive junto a sus hijos Rodrigo y Jazmín.

IV. IDENTIFICACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR

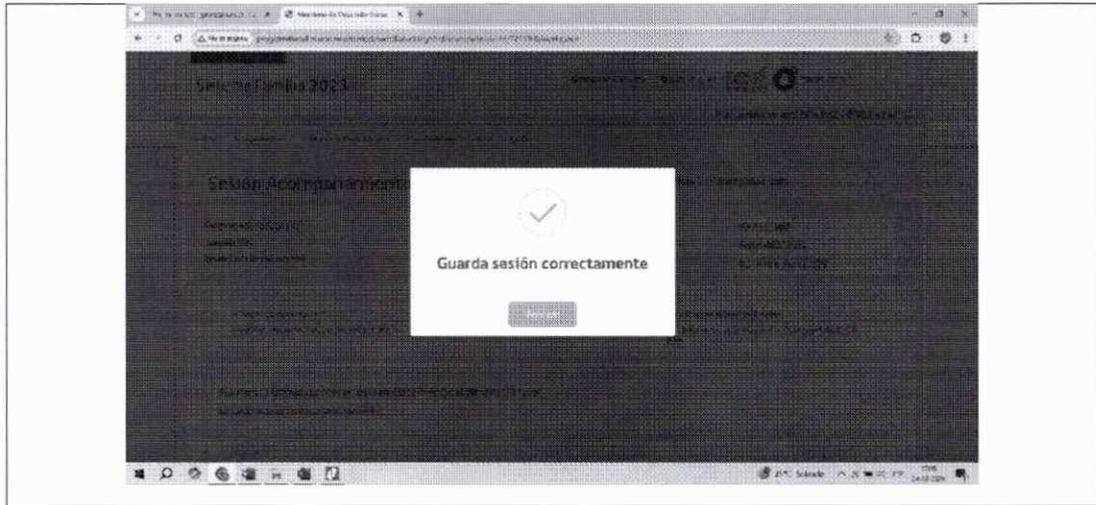
Nombre	A. padre/m	A. madre/m	Rol	Edad	Estado Civil	Residencia	Estado Civil	Actividad
Rodrigo Jaramila	Tramonto	Flores	21.094.050-8	15	Soltero	FEB	1° hijo	Instructivo
Jazmín De Los Angeles	Tramonto	Flores	24.712.028-2	10	Soltera	FEB	4° hijo	Estudiante

Fecha Cobertura: 2024-12-03	Descripción Cobertura: Se ingresa información para el registro y monitoreo.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------

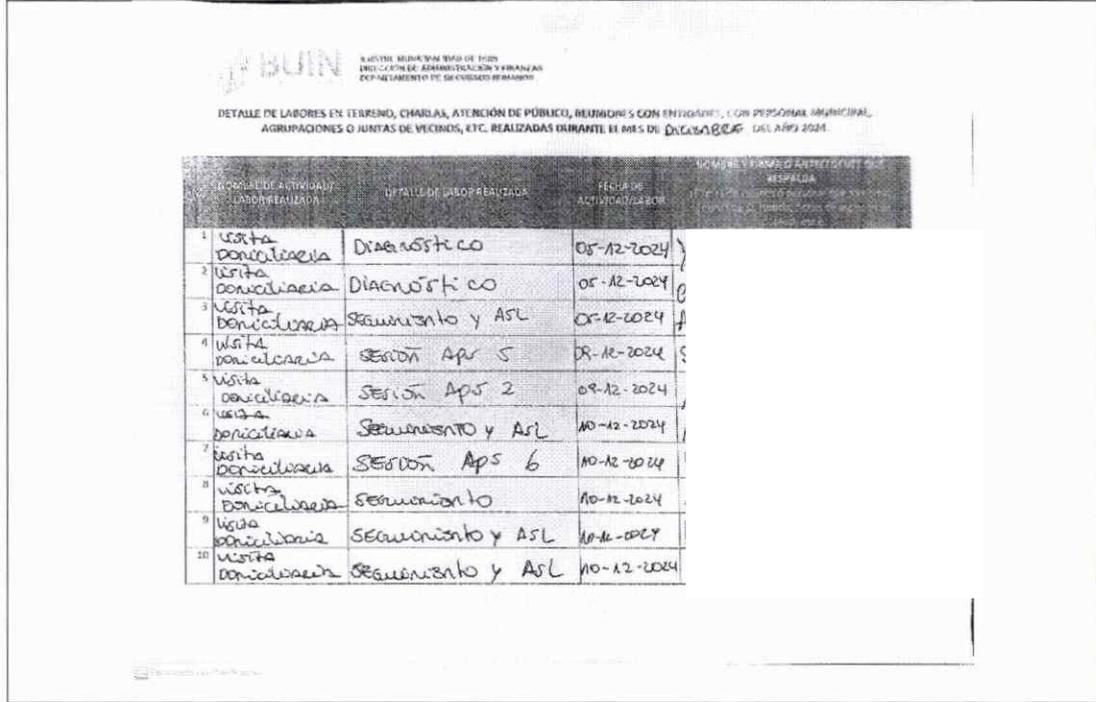


Fecha Cobertura: 2024-12-04	Descripción Cobertura: Se ingresa información para el registro y monitoreo.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------





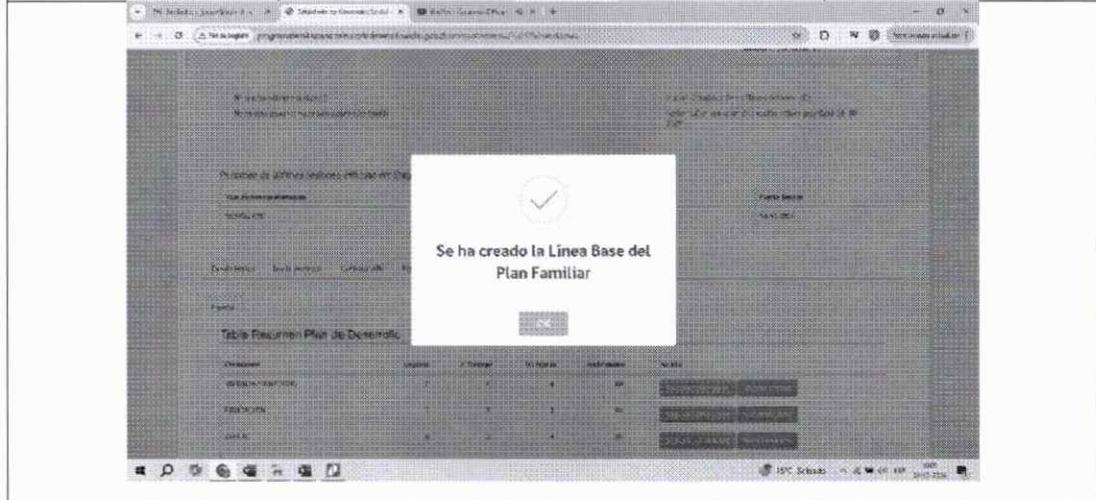
Fecha Cobertura: 2024-12-05	Descripción Cobertura: Se ingresa información para el registro y monitoreo. Se realiza visita domiciliaria a usuaria Yasmín Campos para aplicar Diagnóstico.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	--	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-12-06	Descripción Cobertura: Se ingresa información para el registro y monitoreo.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------

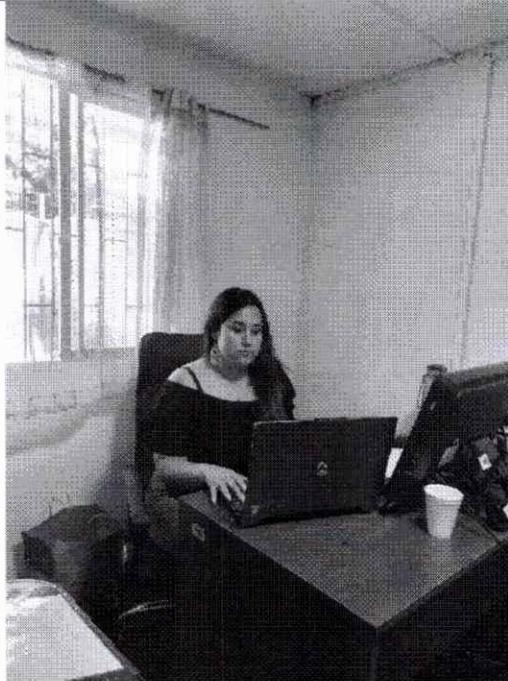


Fecha Cobertura: 2024-12-09	Descripción Cobertura: Se ingresa información para el registro y monitoreo.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2024-12-10	Descripción Cobertura: Trabajo Administrativo.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	--	--------------------------------------





Fecha Cobertura: 2024-12-11	Descripción Cobertura: Se realiza visita domiciliaria a usuaria Alejandra Paillacán para aplicar APS 2, dimensión de Trabajo y Seguridad e Ingresos.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	--	--------------------------------------

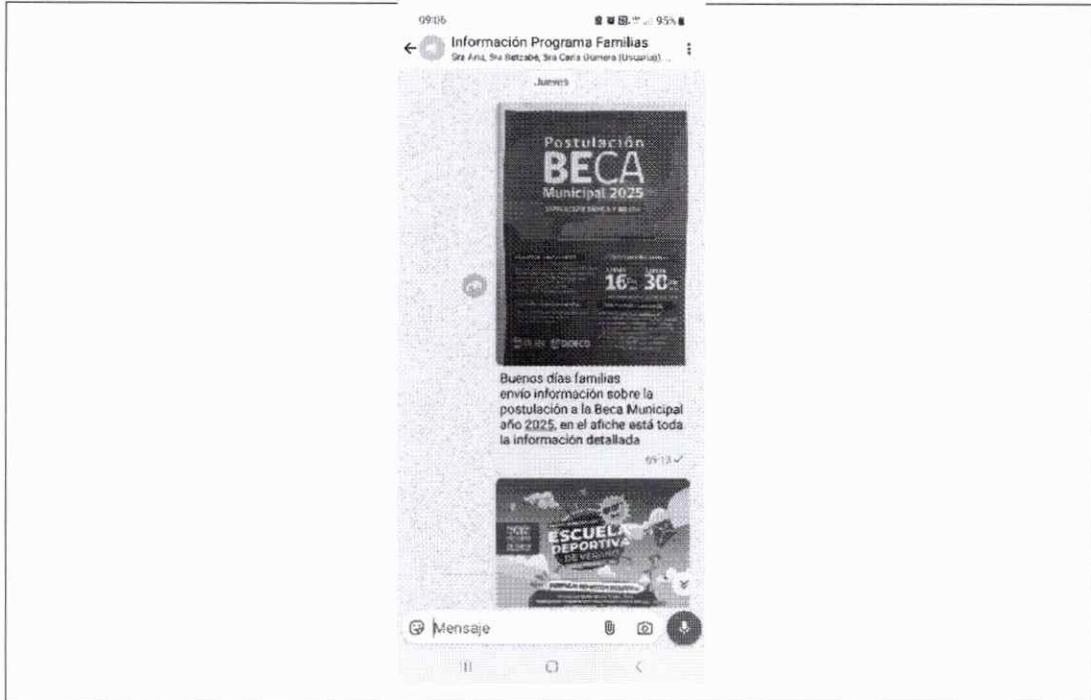


REGISTRO MUNICIPALIDAD DE BUIN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

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 DICIEMBRE DEL AÑO 2024.

N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD / LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA DE ANTECEDENTE QUE RESPALDA
1	visita domiciliaria	sesion Apr 2	11-12-2024	
2	visita domiciliaria	sesion APS 5	11-12-2024	
3	visita domiciliaria	seguimiento y AsL	11-12-2024	
4	visita domiciliaria	seguimiento	11-12-2024	
5	visita domiciliaria	seguimiento y AsL	12-12-2024	
6	visita domiciliaria	seguimiento	11-12-2024	
7	visita domiciliaria	seguimiento	13-12-2024	
8	visita domiciliaria	seguimiento y AsL	13-12-2024	

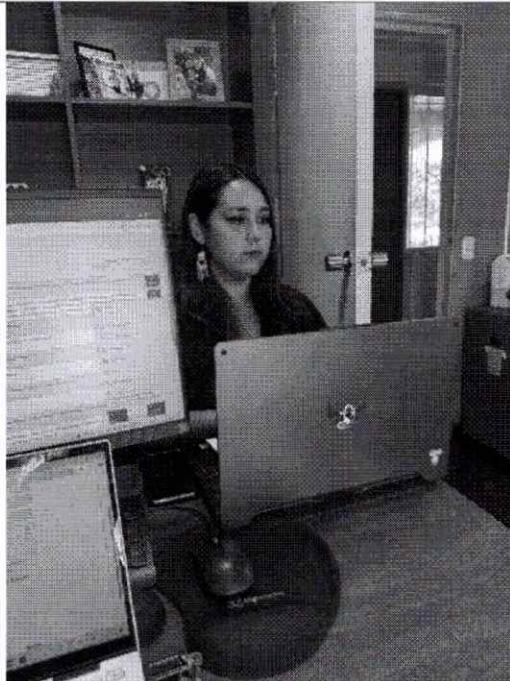
Fecha Cobertura: 2024-12-12	Descripción Cobertura: Por otra parte, información sobre la postulación a la Beca Municipal año 2025.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
---------------------------------------	---	--------------------------------------



Fecha Cobertura:
2024-12-13

Descripción Cobertura:
Trabajo Administrativo.

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-12-16

Descripción Cobertura:
Trabajo Administrativo.

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA

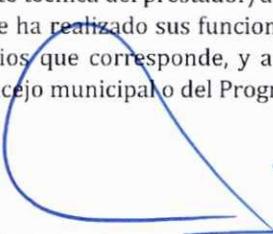


V.- Observaciones.

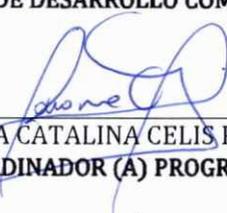
--

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



JOHANA CATALINA CELIS PINTO
COORDINADOR (A) PROGRAMA

