



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

JUNIO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

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

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

- **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 2025 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 2025.
 - 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 capacitaciones de modalidad Triple P, si es requerido por contraparte ministerial.
 - Participación en red comunal Chile Crece Contigo.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Gestión de correo, se recepciona derivación por parte de Trabajadora Social de Cesfam Héctor Garcia.
- Se realiza transparencia correspondiente a la mes de mayo.
- Gestión de correo, se envía transparencia a coordinadora del programa.
- Gestión de correo, se recepcionan y gestionan fechas a realizar seminarios en establecimiento educacional Liceo alto Jahuel.
- Se realiza primera sesión de ingreso a usuaria Carolina Gutiérrez, en compañía de coordinadora del programa.
- Se realiza segunda sesión a usuaria Claudia Bustiman, en compañía de coordinadora del programa.
- Se realiza evaluación para ingreso al programa a usuaria Sandra Montesinos en compañía de coordinadora del programa.
- Se actualizan carpetas de usuarias Claudia Bustiman y Carolina Montesinos.
- Gestión de correo electrónico, se recepciona por parte de coordinador de OLN información para leer y apoyar en la realización del proyecto "Crecer en Comunidad".
- Gestión de correo electrónico, Se recepciona y confirma solicitud de coordinador de OLN para participar en reunión de realización de proyecto "Crecer en Comunidad"
- Se realiza apoyo en elaboración de proyecto Crecer en Comunidad en conjunto a profesional de apoyo Carla Morales.
- Se realiza ingreso a nivel individual del programa a usuaria Sabrina Guajardo en compañía de

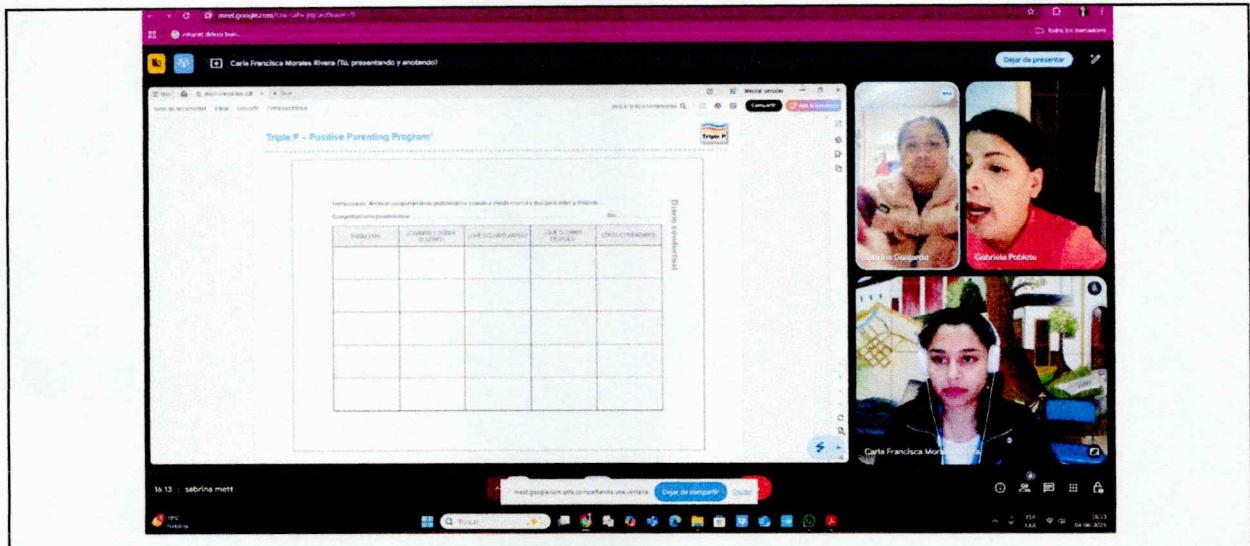
coordinadora del programa.

- Se participa en reunión de apoyo para la elaboración de proyecto Crecer en Comunidad en dependencia de OLN
- Se actualizan carpetas de usuarias ingresadas a la fecha.
- Gestión de correo, se recepciona correo electrónico en donde solicitan información de derivación desde escuela de Viluco.
- Gestión de correo, se acusa recibo y confirma asistencia para participar en reunión de elaboración de proyecto de "Crecer en comunidad" en dependencias de OLN.
- Se realiza entrevista para evaluación de ingreso al programa a usuaria Jennifer Castillo, en conjunto con coordinadora del programa, en dependencias de ex-cideco.
- Gestión de correo electrónico, se acusa recibo de información enviada por Trabajador S. de OLN.
- Se trabaja en planillas para ingresar a primer informe técnico de programa en plataforma SISGEC.
- Se realiza segunda sesión vía meet a usuaria Carolina Gutiérrez.
- Se recibe llamado telefónico del establecimiento educacional Los Salinas en donde solicitan orientación respecto a caso de nna.
- Gestión de correo electrónico, se recepciona derivación de usuaria por parte de establecimiento educacional Los Salinas.
- Se realiza sesión a usuaria claudia Bustiman.
- Se realiza gestión vía telefónicas con profesionales de Salud en donde se solicita hora de salud mental para usuaria Claudia Bustiman.
- Se participa en apoyo a la elaboración del proyecto Crecer en comunidad en conjunto con profesionales de OLN.
- Se realiza entrega en domicilio de usuaria Claudia Bustiman1.- Ser Padres2.- Las mentiras3.-Estrés, en su domicilio
- Se realizan coordinaciones vía telefónica con profesionales de establecimientos públicos de la comuna para realizar presentación del programa.
- Gestión de correo electrónico, se responde correo informativo a profesional de escuela de Viluco en donde consulta por derivaciones realizadas en el mes de junio.
- Se envía correo informativo a Trabajadora Social de la escuela Humberto Moreno, respecto al proceso en que se encuentran sus derivaciones.
- Se realizan llamados telefónicos a usuarias ingresadas al programa agendando sus nuevas sesiones.
- Se coordina vía telefónica con consejera técnica del juzgado de familia de Buin, reunión de presentación del programa de Apoyo a la Crianza y Competencias Parentales.
- Se realiza coordinación vía telefónica con profesional del liceo 131 media para ejecutar reunión de presentación del programa.
- Se ingresa información de usuaria Sandra Montecinos en planillas internas del programa.
- Se realiza apoyo a coordinadora del programa en la realización de la rendición correspondiente al mes de mayo.
- Se realizan coordinaciones vía telefónica con profesional de liceo 131 media.
- Gestión de correo electrónico, se envía correo informativo a coordinadora del programa.
- Gestión de correo se envía correo informativo, a profesional de liceo 131
- Se sostiene reunión de presentación del programa con profesional del liceo 131 y coordinadora del programa.
- Trabajo administrativo.
- Agendamiento de sesiones correspondiente al mes de julio.

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

Fecha Cobertura: 2025-06-02	Descripción Cobertura: Segunda sesión usuaria Claudia Bustiman	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------

		
Fecha Cobertura: 2025-06-02	Descripción Cobertura: Primera sesión de ingreso a usuaria Carolina Gutierrez	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-06-04	Descripción Cobertura: Ingreso usuaria nueva Sabrina	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



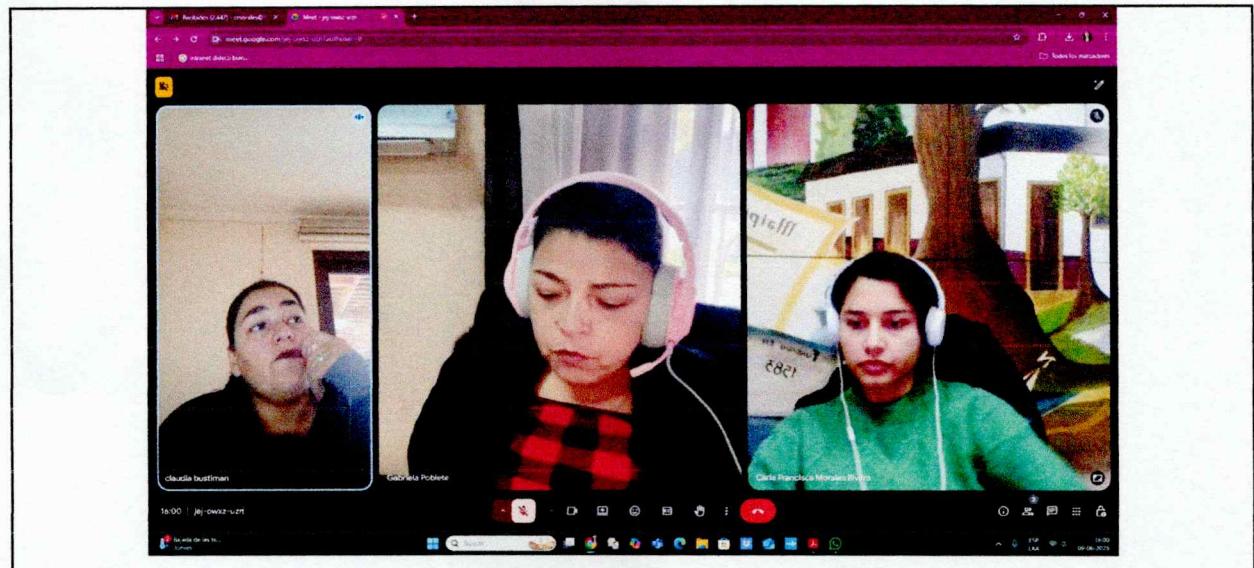
Fecha Cobertura: 2025-06-05	Descripción Cobertura: Primera reunión de planificación de proyecto "Crecer en comunidad"	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-06-06	Descripción Cobertura: Se realiza ingreso de usuaria Jennifer Castillo en dependencias de ex-cideco	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	--------------------------------------



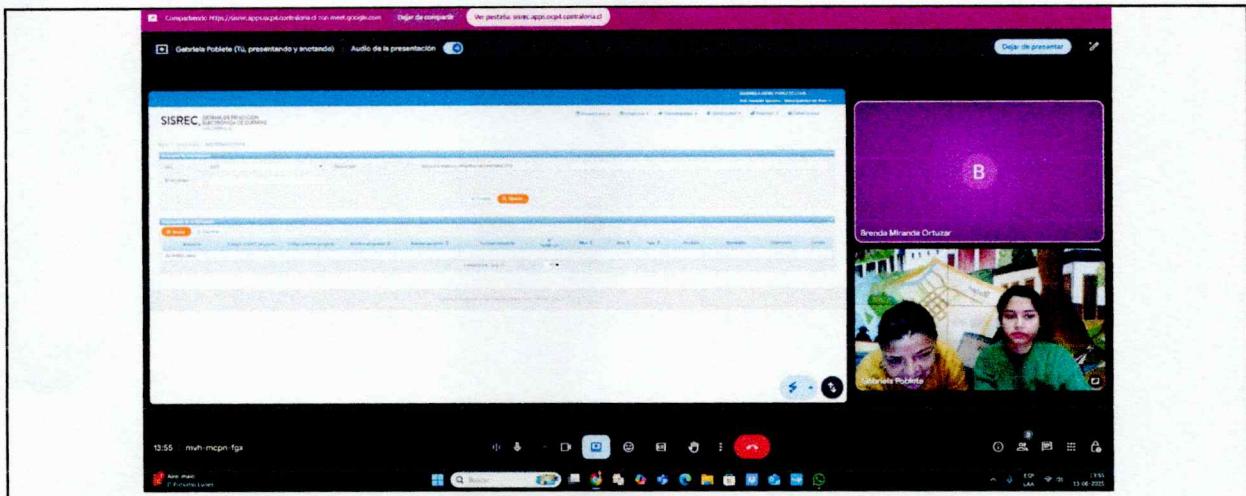
Fecha Cobertura: 2025-06-09	Descripción Cobertura: Segunda sesion usuaria Carolina Gutierrez	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-06-09	Descripción Cobertura: Sesión a usuaria Claudia Bustiman	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



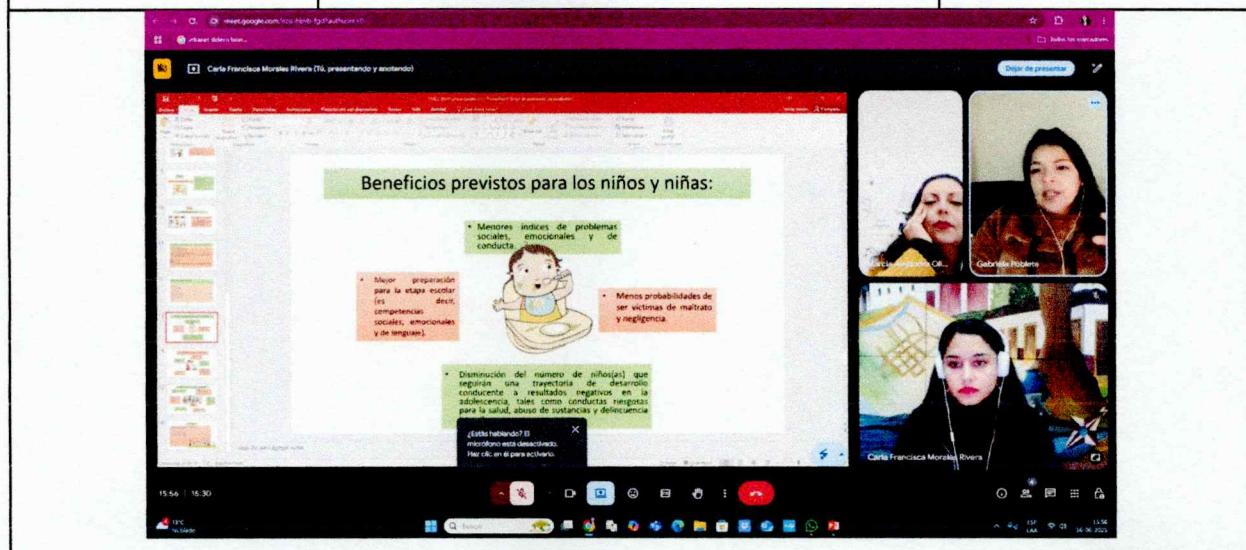
Fecha Cobertura: 2025-06-10	Descripción Cobertura: Se participa en apoyo a la elaboración del proyecto Crecer en comunidad en conjunto con profesionales de OLN.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



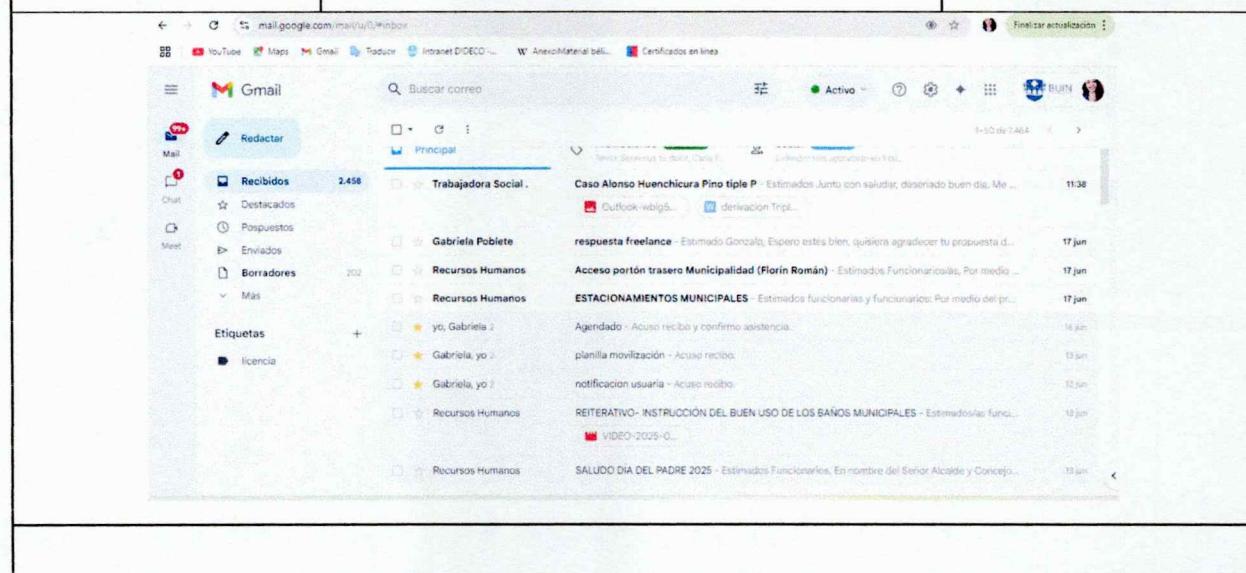
Fecha Cobertura: 2025-06-13	Descripción Cobertura: Apoyo a coordinadora en rendición de mayo.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-06-16	Descripción Cobertura: Se sostiene reunión de presentación del programa con profesional del liceo 131 y coordinadora del programa.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	--------------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-06-18	Descripción Cobertura: correos gestionados durante el mes	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	--------------------------------------



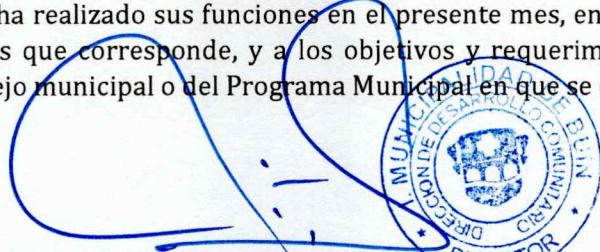


V.- Observaciones.

✓

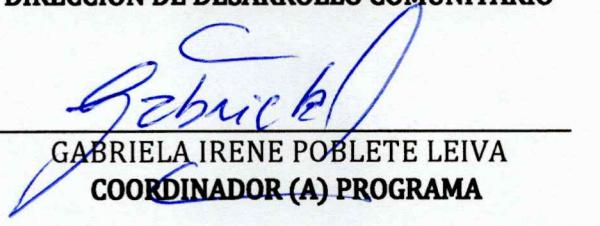
CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

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


GABRIELA IRENE POBLETE LEIVA

COORDINADOR (A) PROGRAMA