

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

SEPTIEMBRE	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	NICOLE ALEXANDRA MIRANDA MAINAT		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio:	Imputación: 1140596057012	Centro de Costos:
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - LAZOS - Terapia Multisistémica		

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

Mejorar el funcionamiento familiar y desarrollar estrategias para reducir problemas conductuales relacionados con la delincuencia, abordando factores de riesgo socio-delictual a nivel individual, familiar, de pares y comunitario, a través de terapia familiar intensiva dirigida a NNA con altas necesidades de atención, sus familias y cuidadores/as en la intervención.

- Participar en supervisiones clínicas semanales con los/as terapeutas MST.
- Implementar MST, respetando la integridad del modelo de tratamiento.
- Completar semanalmente la documentación de cada caso y entregársela a su Supervisor/a 24 horas antes de la supervisión, o según lo determine el/la Supervisor/a.
- Atender semanalmente las supervisiones grupales y consultas.- Llegar a las supervisiones grupales y consultas preparado para revisar todos los casos MST actuales y participar activamente en la discusión de estos casos.
- Incorporar retroalimentación de las supervisiones y consultas al proceso de tratamiento.- Estar disponible para otros miembros del equipo y comprometerse con actividades de apoyo a otros miembros del equipo fuera de la supervisión grupal.
- Trabajar en un horario no tradicional y asegurarse de estar disponible según sea necesario para reunirse con las familias con la frecuencia necesaria y en momentos que sean convenientes para estas.
- Rotarse los turnos de teléfono de emergencia ("telefónica") para estar disponible fuera de horarios de oficina; y cuando esté de guardia, ser capaz de llegar a los hogares familiares rápidamente después de horarios de oficina, según sea necesario en momentos de crisis.
- Tener suficiente conocimiento sobre los casos de otros terapeutas como para poder entregar cobertura sin amenazar la continuidad ni la integridad del tratamiento.
- Participar con el/la Supervisor/a en la elaboración de un plan de desarrollo del terapeuta y mantenerlo actualizado por lo menos trimestralmente.
- Participar con el/la Supervisor/a en un resumen periódico de TAM-R y datos de resultados.- Grabar sesiones según lo solicitado por el/la Supervisor/a, por lo menos una sesión al mes.- Colaborar con el/la Supervisor/a para generar periódicamente visitas de campo.
- Colaborar con el/la Supervisor/a para generar periódicamente observaciones de las interacciones con participantes clave en la comunidad.
- Cuando sea necesario, pasar tiempo con el/la Supervisor/a u otros terapeutas fuera de la supervisión grupal, por ejemplo, para capacitaciones, juegos de roles (role-playing), etc.- Incorporar la retroalimentación del Supervisor/a sobre grabaciones, visitas de campo, juegos de roles, etc., al plan de desarrollo y al proceso de tratamiento.
- Asistir a todas las capacitaciones de apoyo trimestrales, y prepararse para capacitaciones de apoyo según sea necesario.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

Acompañamiento Reunión de difusión de componentes del programa Lazos en alcaldía, con consejeros territoriales.
Reunión en equipo.
Trabajo administrativo.

Trabajo administrativo.

Reunión de difusión con componentes del programa Lazos, con OLN y el programa diagnóstico clínico especializado.

Visita en terreno a nuevas oficinas.

Asistencia a Encuentro Macrozonal de la subsecretaría de prevención del delito en equipo lazos.

Participación en el encuentro nacional de Macrozonal, del programa lazos.

Reunión en equipo

Firma de contrato.

Revisión del material de MST.

Reunión de equipo Lazos, en relación a la difusión, priorización de casos y seguimiento de red.

Reunión equipo MST, revisión de ajustes, caso clínico, ensayo con el supervisor clínico y el equipo.

Reunión con el programa de acompañamiento de CESFAM en conjunto a facilitadora de parentalidad positiva.

Trabajo administrativo

Trabajo en equipo

Reunión con componentes del programa

Reunión de difusión con dupla de convivencia escolar del colegio A131 Básica.

Revisión de material de estudio asociado al programa

Configuración de teléfono y computador del programa.

Reunión de equipo.

Revisión plan de desarrollo asociado al desarrollo de habilidades clínicas.

Remodelación de nuevas oficinas.

Reunión en equipo.

Preparación para atender casos.

Revisión de material asociado a MST

Reunión de equipo

Trabajo administrativo

Revisión de catastro de redes

Seguimiento derivación de casos.

Reunión de equipo

Ensayo de caso clínico

Repaso de aplicación principios MST

Revisión de planilla de turno de emergencia

Catastro de actividades realizadas.

Reunión de equipo

Actividad de equipo Lazos

Revisión de material clínico

Trabajo administrativo

Trabajo administrativo, verificadores, planillas.

Revisión de actividades del mes, planificación próximas reuniones de difusión con la red.

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

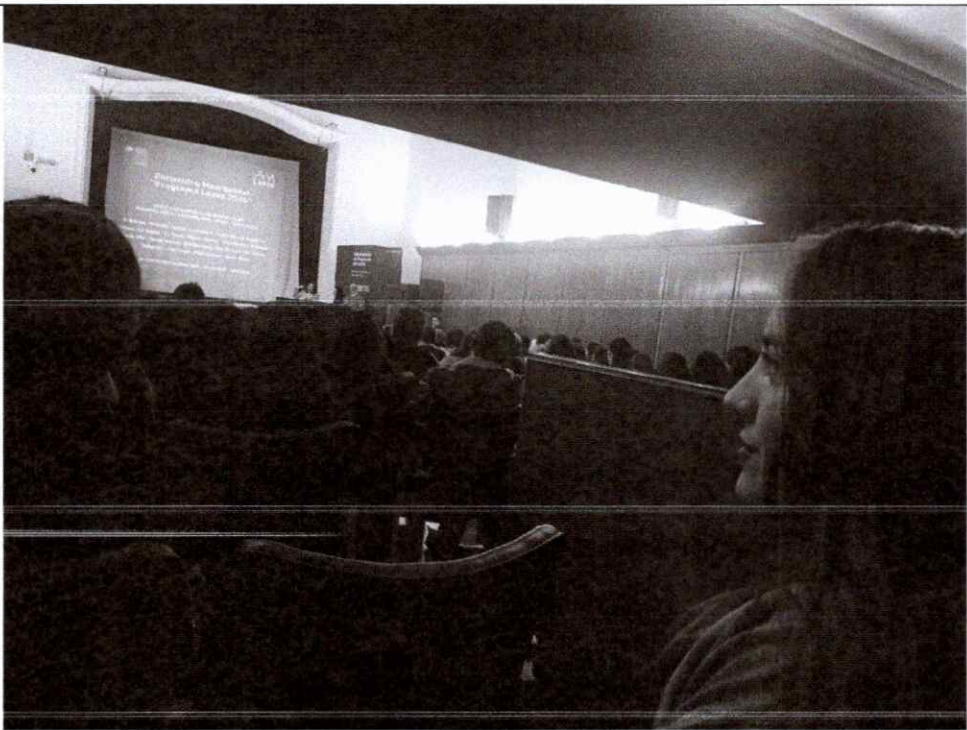
Fecha Cobertura: 2025-09-01	Descripción Cobertura: Actividad difusión	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-09-02	Descripción Cobertura: Reunión de difusión con componentes del programa Lazos, con OLN	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



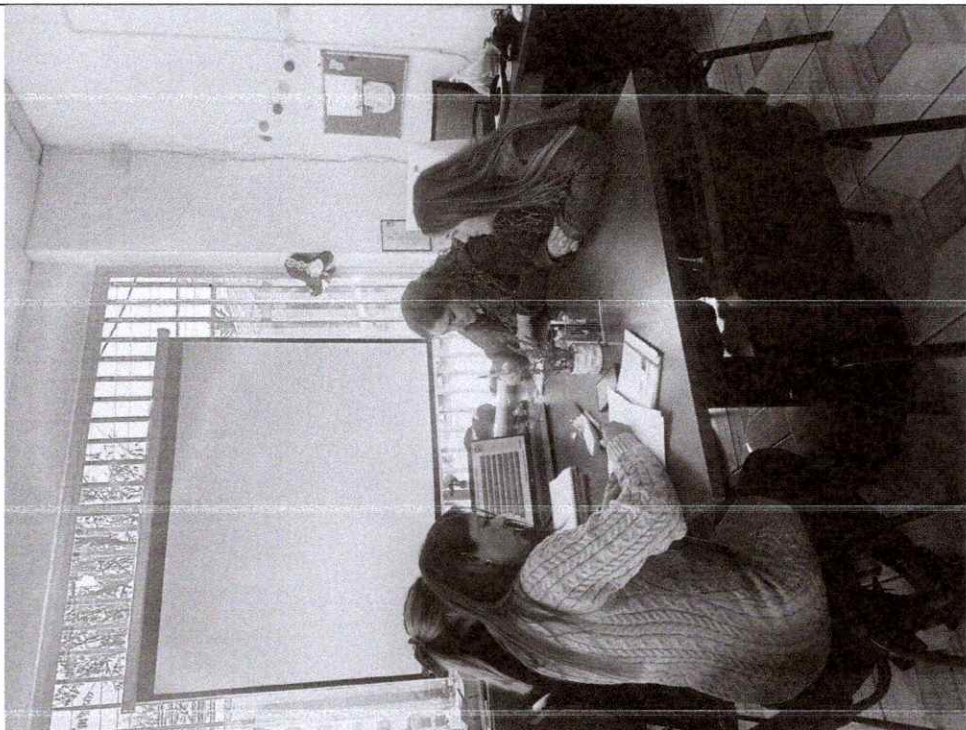
Fecha Cobertura: 2025-09-03	Descripción Cobertura: Encuentro Macrozonal de la subsecretaría de prevención del delito en equipo lazos.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------




Fecha Cobertura: 2025-09-04	Descripción Cobertura: Participación en el encuentro nacional de Macrozonal, del programa lazos.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-09-08	Descripción Cobertura: Reunión programa de acompañamiento CESFAM	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------




Fecha Cobertura: 2025-09-09	Descripción Cobertura: Reunión colegio A131	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------







Red de apoyo al
Proyecto del Centro

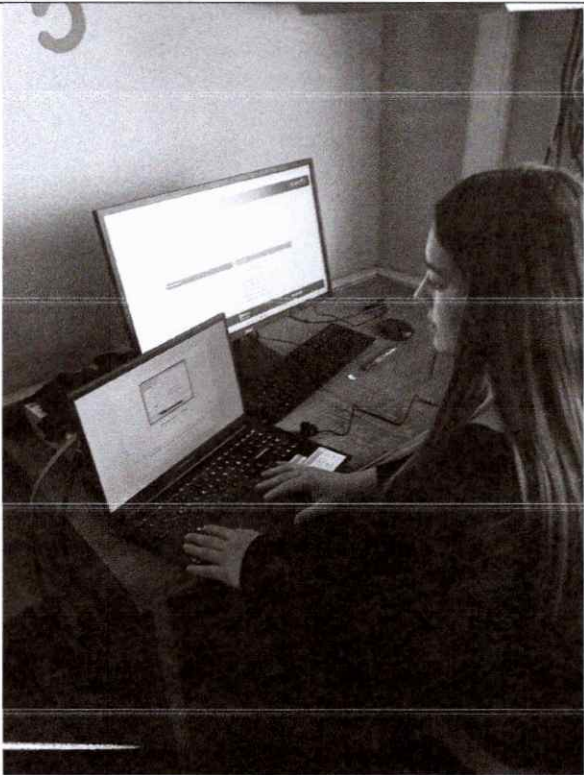
Participantes Reunión de Red


Motivo: Reunión derivación A131 Básico Fecha: _____



N	Nombre	De donde viene	Teléfono	Correo	Firma
1.	Loonae Azendano Campos	Liceo A N° 131	988666169	loonaeazendano@telefonos.cl	
2.	Alina Corda Linares	Liceo A 131	973356954	alina.corda@compuser.com	
3.	Maria José Silva C	Liceo A N° 131	961495846	mariajose@compuser.com	
4.	Nicole Miranda	HST	933403608	B.NicoleMiranda@compuser.com	
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

Fecha Cobertura: 2025-09-10	Descripción Cobertura: Revisión y configuración computador y teléfono del programa	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-09-11	Descripción Cobertura: Remodelación oficina	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-09-12	Descripción Cobertura: Participación actividad comunal	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2025-09-15

Descripción Cobertura:
Entrenamiento clínico principios MST

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2025-09-16

Descripción Cobertura:
Trabajo administrativo

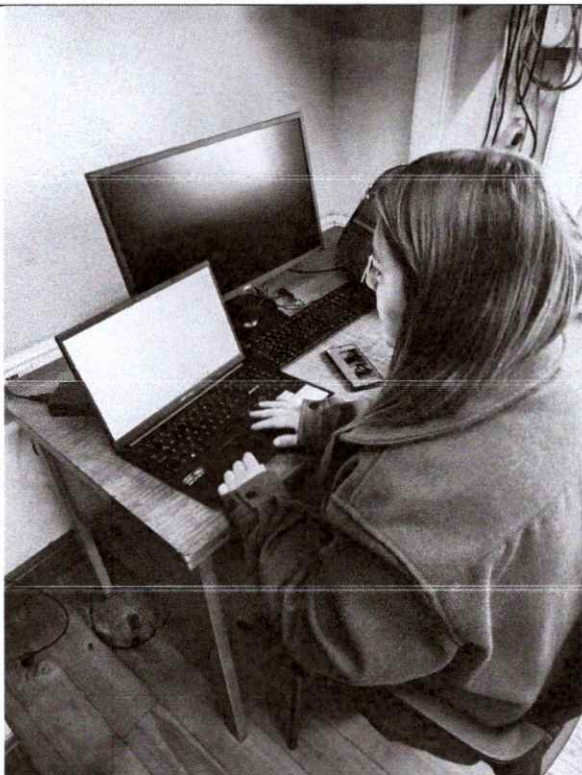
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2025-09-17

Descripción Cobertura:
Trabajo administrativo

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA


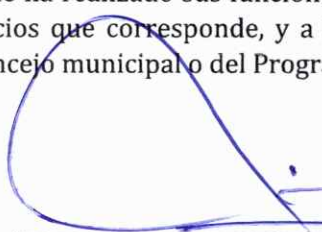


V.- Observaciones.

--

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



ALEJANDRO VERNON VALIENTE
CARRIEL
COORDINADOR (A) PROGRAMA