

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

SEPTIEMBRE	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	GUSTAVO BENJAMÍN MOISÉS JAIME TENORIO INJEMAR		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio:	Imputación:	Centro de Costos:
		1140596057012	
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - <i>LAZOS - Terapia Multisistémica</i>		

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.

Reunión de equipo, revisión redes para difusión, abordaje sobre macro zonal de MST, se abordan temas administrativos solicitados por municipalidad, revisión material MST.

Reunión de equipo, se realiza listado para consultor respecto actividades semanales a desarrollar entorno a difusión del programa y activación de redes de derivación, se asiste a reunión con DCE a

fin de abordar criterios de ingreso y vías de derivación.

Se asiste a macrozonal de lazos donde se abordan resultados de implementación, desafíos y aspectos de funcionamiento a nivel nacional mediante datos y estudios con evidencia.

Se asiste a macrozonal de lazos donde se abordan resultados de implementación, desafíos y aspectos de funcionamiento a nivel nacional mediante datos y estudios con evidencia. Se revisan buenas prácticas de programas.

Se realiza reunión de equipo, se aborda criterios de ingreso con EDT señalando ubicación de familias, se realiza visita de casas donde se cambiara equipo LAZOS, se realiza documentación para enviar a DIDEKO.

Se realiza reunión de equipo junto a EDT y Triple P, se realiza reunión MST construyendo ajustes frente a caso y entrenando herramientas clínicas y principios de MST, se asiste a reunión a colegio Francisco Krugger, se realiza traslado de profesional CESFAM, se acuerda con equipo MST repartir tareas entorno a seguimiento y articulación de redes.

Reunión de equipo, se trabaja entorno análisis de caso, se profundiza en material para intervención desde MST.

Se realizan compras respecto a programa y accesorios de utilidad para el equipo lazos, se realiza reunión de equipo abordando actividades semanales se plantea trabajo en nuevos lugares donde se cambiara el programa, se revisa PC y teléfono entregado por SPD. Se trabaja en equipo entorno a plan de desarrollo explicando áreas a desarrollar y su implementación práctica junto a terapeuta Mauricio Acuña.

Reunión de equipo, se visita lugar donde se cambiara equipo LAZOS y se realizan arreglos para propiciar espacio de intervención y del equipo.

Reunión de equipo, se revisa correo y material en computador respecto a MST, se revisa contrato de trabajo 2025, se asiste informe semanal, actividad programática Municipalidad.

REUNION DE EQUIPO, SE REFUERZAN HABILIDADES CLINICAS, SE ABORDAN CASOS Y PRINCIPIOS DESDE MST, SE REVISA CALENDARIO DE REUNIONES Y SE ACTUALIZA.

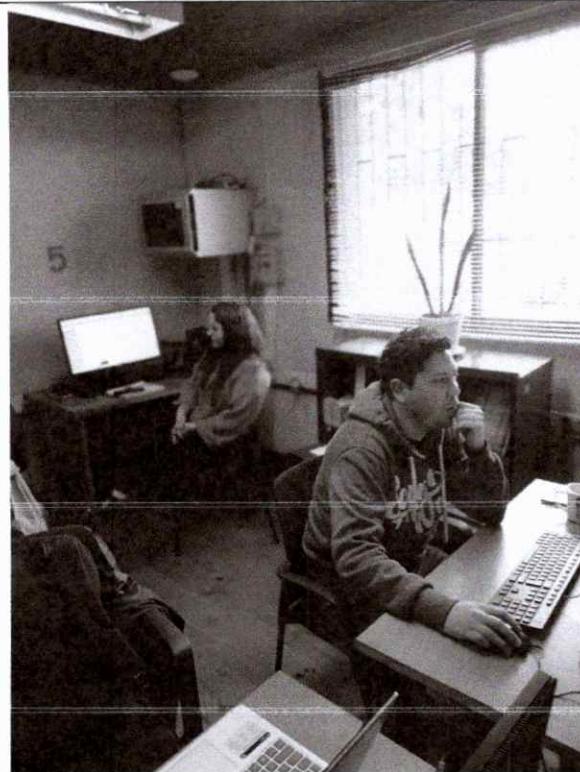
Reunión de equipo, se revisan correos y derivaciones, revisión de material MST, espacio de conversación entorno a casos y acciones de intervención, actividad con equipo LAZOS.

Reunión de equipo, revisión actividades del mes, planificación actividades próxima semana y turnos respecto a emergencias, se revisan correos de tribunal de familia junto a equipo.

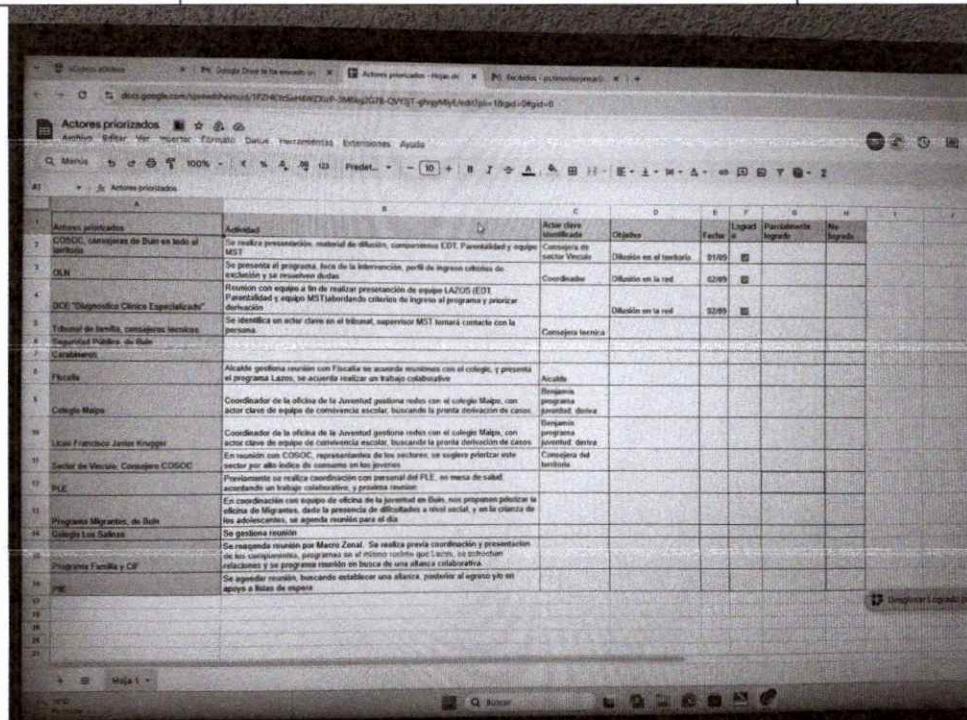
Realización de boletas y revisión actividades del mes, reunión de equipo, reunión con colegio lo Salinas.

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

Fecha Cobertura: 2025-09-01	Descripción Cobertura: revisión material	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



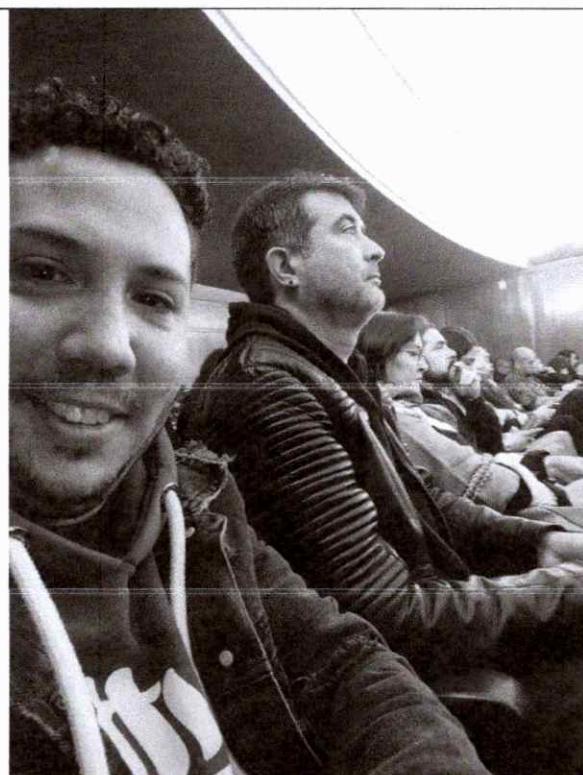
Fecha Cobertura: 2025-09-02	Descripción Cobertura: trabajo administrativo entorno a actividades a desarrollar	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



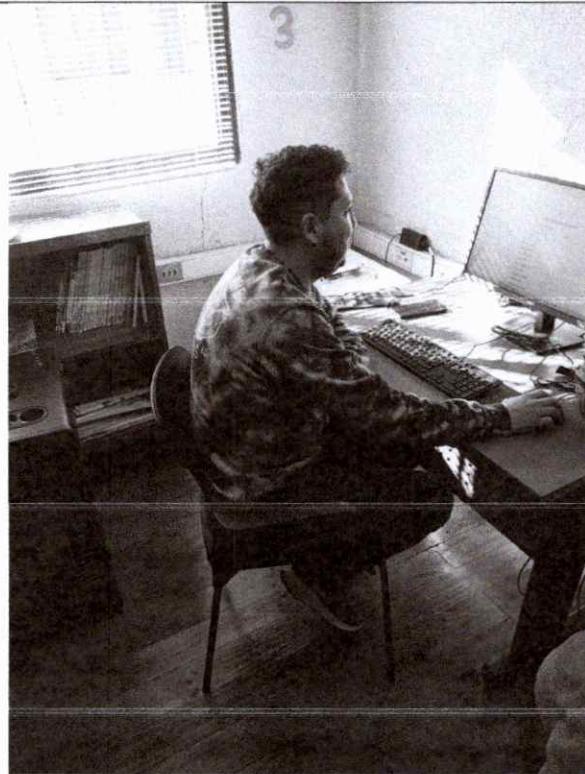
Fecha Cobertura: 2025-09-03	Descripción Cobertura: Macrozonal	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-09-04	Descripción Cobertura: Macrozonal	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------



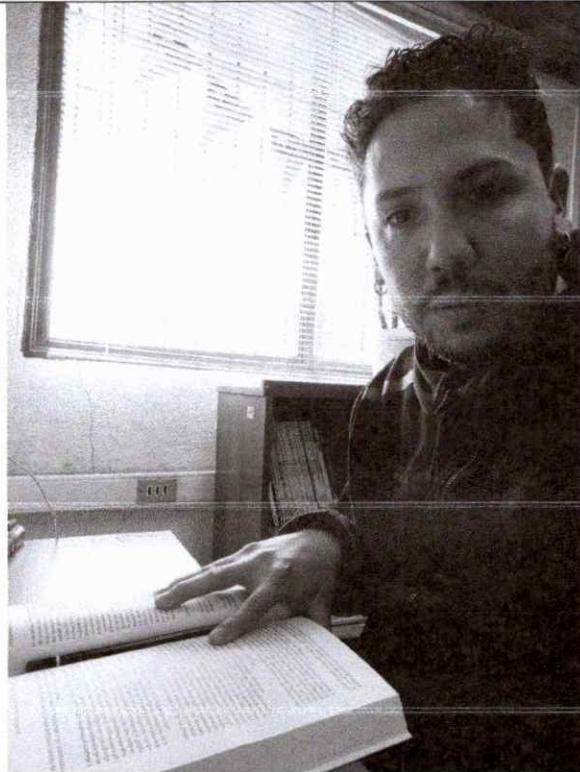
Fecha Cobertura: 2025-09-05	Descripción Cobertura: reunion de equipo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



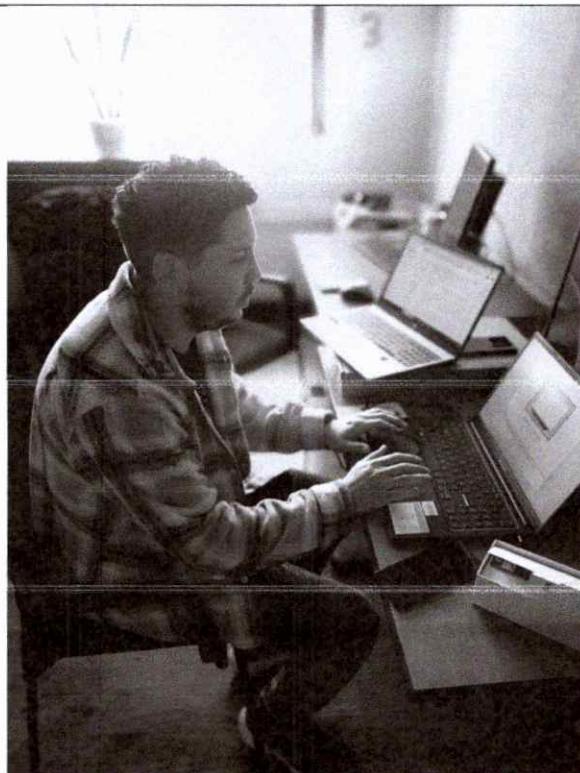
Fecha Cobertura: 2025-09-08	Descripción Cobertura: reunion	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-09-09	Descripción Cobertura: material MST	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



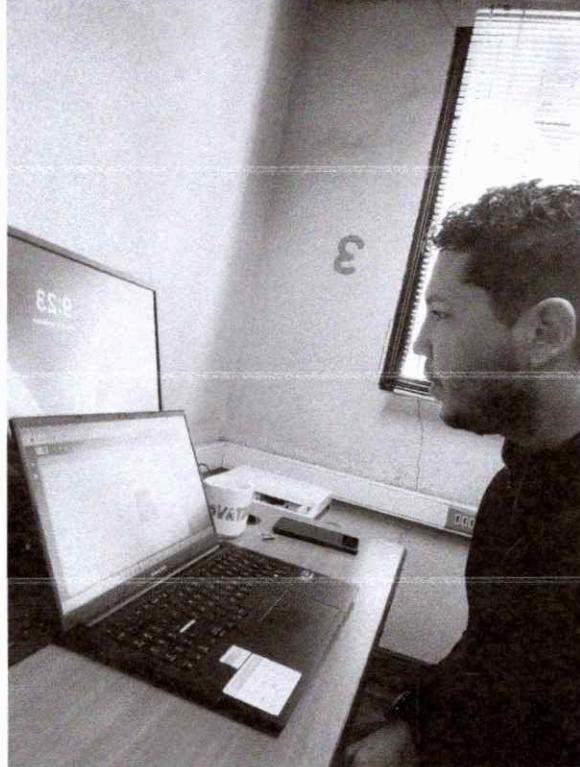
Fecha Cobertura: 2025-09-10	Descripción Cobertura: revisión PC	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------



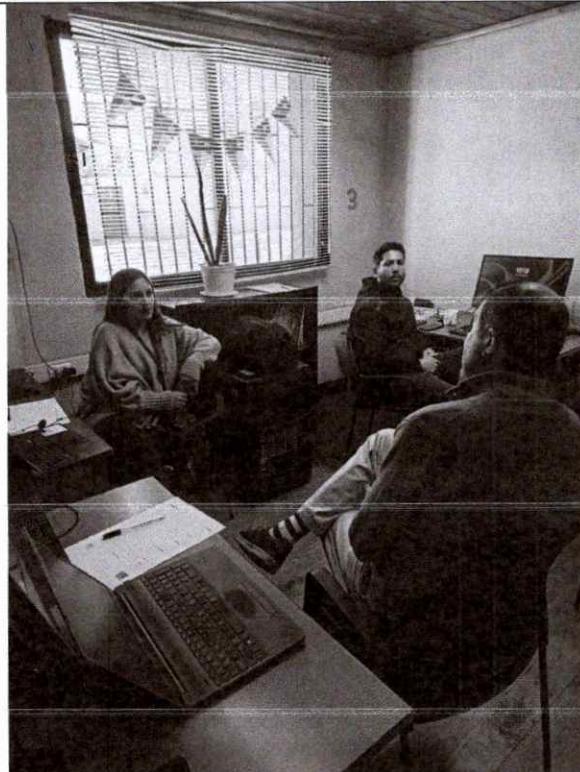
Fecha Cobertura: 2025-09-11	Descripción Cobertura: ARREGLOS OFICINAS	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------

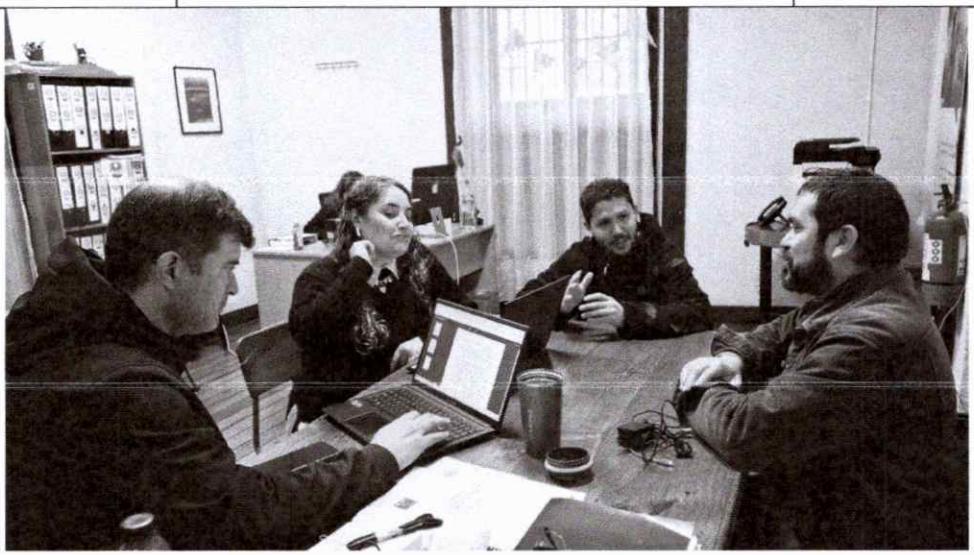


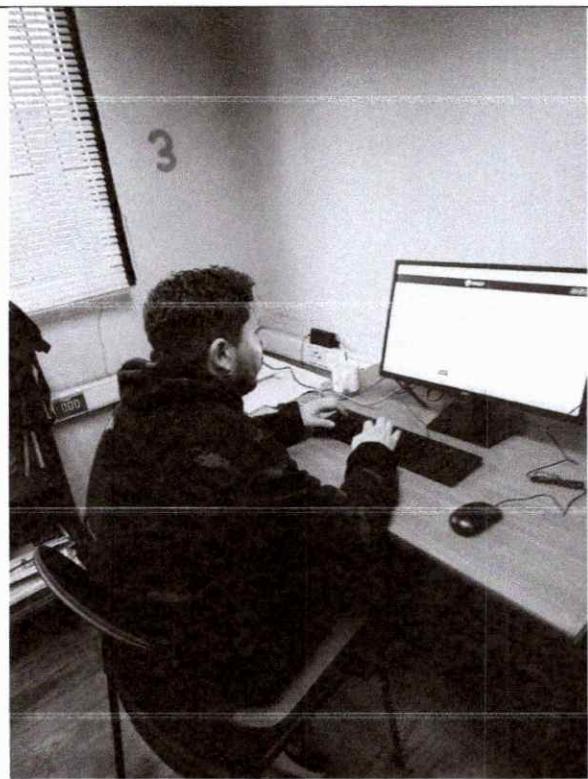
Fecha Cobertura: 2025-09-12	Descripción Cobertura: trabajo administrativo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------

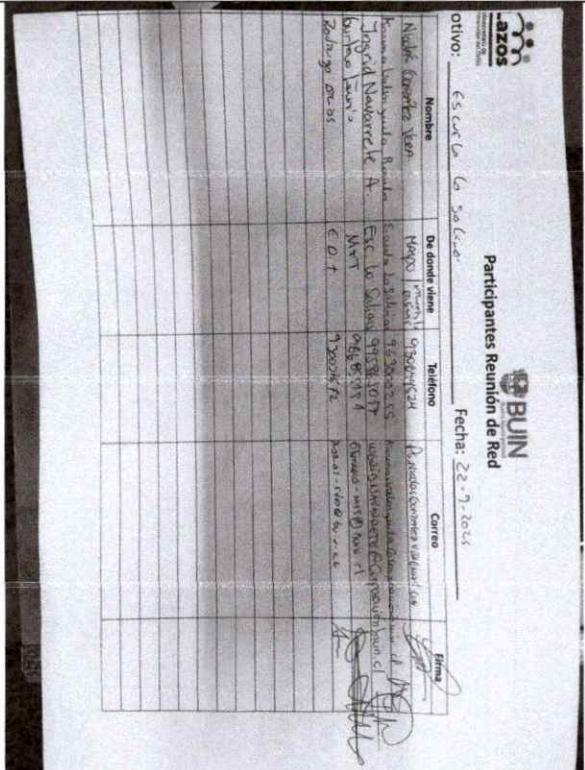


Fecha Cobertura: 2025-09-15	Descripción Cobertura: REUNION	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-09-16	Descripción Cobertura: reunion	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-09-17	Descripción Cobertura: ingreso actividades del mes	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2025-09-22	Descripción Cobertura: reunión lo salinas	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

ALEJANDRO VERNON VALIENTE
CARRIEL
COORDINADOR (A) PROGRAMA