

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

SEPTIEMBRE	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	ALEJANDRO VERNON VALIENTE CARRIEL		
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.

Coordinación del componente de Terapia Multisistémica, Gestionar el funcionamiento diario del equipo MST para que cada terapeuta pueda implementar, de manera efectiva, el tratamiento de cada NNA y su familia; así como facilitar la adquisición e implementación de las habilidades conceptuales y conductuales que necesitan los terapeutas para lograr la adherencia al modelo de tratamiento MST.

Coordinador del Componente de Terapia Mutisistémica (MST)

- Realizar supervisiones clínicas semanales con los/as terapeutas MST a su cargo.
- Realizar supervisiones individuales según necesidad, para desarrollar competencias clínicas y eliminar barreras individuales que impiden implementación efectiva de MST.
- Proveer retroalimentación y apoyo a terapeutas para el logro de objetivos con los usuarios/as del componente.
- Apoyar en el abordaje de las barreras sistémicas que afectan el éxito de intervención.
- Asegurar disponibilidad de apoyo clínico y administrativo para los terapeutas las 24 horas al día, 7 días a la semana.
- Asegurar la disponibilidad de atención de los terapeutas, respetando preferencias horarias de los/as usuarios/as.
- Asegurar que los/as terapeutas logren el compromiso de todos participantes claves.
- Realizar entrenamiento de competencias clínicas de los terapeutas.
- Realizar reemplazos breves ante eventual rotación de terapeutas y toma casos según evaluación de necesidad.
- Asegurar todas las evaluaciones sean comprehensivas, multisistémicas y que otorguen adecuada información para determinar las causas y correlatos de los comportamientos de transgresión de normas, desarrollando intervenciones efectivas en el contexto ecológico.
- Participar de las asesorías y supervisión directa realizadas por parte de los/as expertos MST.
- Participar en reuniones de equipos ejecutores del Programa.
- Monitorear, participar y reportar la recolección de datos de adherencia de MST (TAM-R y SAM).
- Monitorear el aseguramiento de calidad e implementación de lineamientos de la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Organización Proveedora.
- Actuar como barrera del equipo cuando se generan conflictos, asumiendo responsabilidad en la solución de problemas y aportando con una actitud colaboradora y positiva.
- Colaborar con el/la Consultor/a y Coordinador del programa MST en la mejora continua de la calidad, al objeto de superar las barreras existentes para la implementación efectiva del modelo.
- Proporcionar información sobre el programa MST a agencias externas.
- Desarrollar y mantener relaciones de trabajo sólidas con todos los actores claves de su comunidad.
- Facilitar el desarrollo de relaciones sólidas y positivas de los terapeutas con los actores claves de su comunidad.
- Participar en la supervisión de procesos de RRHH (por ejemplo, evaluaciones anuales, programación de vacaciones).
- En caso de ser solicitado por el Director, podrá desempeñarse en cualquier programa de DIDECO

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Reunión de Equipo MST.
 - Reunión con consultor SPD.
 - Consolidado de redes de Buin, que pudiesen ser entes de derivación al programa Lazos.
 - Priorización de redes para programas reuniones de redes de Buin.
 - Presentación de programa MST a concejeros de COSOC, con presencia del Sr. Alcalde, Director de DIDECO y otras autoridades Municipales.
 - Revisión de presupuesto y compras programa LAZOS.
 - Preparación de terapeuta Mauricio Acuña para capacitación presencial en SPD.
 - Seguimiento de contratos de equipo MST en DAF y RRHH.
 - Reunión de equipo.
 - Se realiza cuadro de redes priorizadas. respecto actividades semanales a desarrollar entorno a difusión del programa y activación de redes de derivación.
 - Se realiza presentación del programa MST a profesionales de los programas OLN y DCE, pudiendo aumentar urgencia respecto a realizar derivaciones a nuestro programa.
 - Seguimiento de contratos de equipo MST en DAF y RRHH.
 - Preparación con Equipo MST para participación en jornada Macrozonal de la SPD, instancia en la cual participan programas LAZOS de la RM y de otras regiones del país.
 - Envío de correos electrónicos.
 - Participación en encuentro Macrozonal en SPD, instancia en la cual participan otros programas LAZOS de la RM y de regiones. Dentro de las temáticas que se abordarán en el Macrozonal, se encuentra la presentación de resultados de impacto de nuestro programa, un panel de conversación de análisis de conductas socio delictuales de NNA, presentación de buenas prácticas de programas, entre otros.
 - Participación en encuentro Macrozonal en SPD, instancia en la cual participan otros programas LAZOS de la RM y de regiones. Dentro de las temáticas que se abordarán en el Macrozonal, se encuentra la presentación de resultados de impacto de nuestro programa, un panel de conversación de análisis de conductas socio delictuales de NNA, presentación de buenas prácticas de programas, entre otros.
 - Reunión de equipo MST.
 - Reunión de plan de desarrollo con Consultor MST.
 - Asistencia a RRHH para firma de contrato.
 - Envío de correos electrónicos.
 - Visita a terreno de oficinas de LAZOS.
 - Contacto con actor clave de Tribunal de Familia para presentar programa Lazos, en búsqueda de pesquisa de casos.
-
- Reunión de equipo Lazos, en relación a la difusión, priorización de casos y seguimiento de red, se llegan a acuerdos y se definen roles dentro de los funcionarios del programa.
 - Reunión equipo MST, revisión de ajustes, caso clínico, ensayo con el supervisor clínico y el equipo.
 - Reunión con coordinadora de PP. Se trabaja en el proceso de adjudicación de compras de test de drogas para los usuarios del componente 4.
 - Se realiza confirmación de acceso a plataforma MSTI de Terapeutas del equipo, pudiendo éstos subir información relevante de los usuarios/as del programa.
 - Revisión de material MST.
 - Reunión de equipo MST.
 - Revisión de presupuesto y compras de Lazos.
 - Participación en reunión con integrantes de mejor niñez, salud y RPA.
 - Revisión de material del programa.
 - Preparación de presentación del componente MST para el colegio A-131 básica.
 - Reunión de equipo MST.
 - Reunión con miembros de los componentes de Lazos, pudiendo indagar sobre necesidades de comprar, para el óptimo desempeño de los profesionales.
 - Revisión de presupuesto y gastos del programa.
 - Retiro de notebook del programa en bodega Municipal.
 - Entrega de notebook a miembros de MST y a Coordinadora PP.
 - Participación en presentación del programa MST a Juez Presidente y Consejeros Técnicos de Tribunal de Familia.

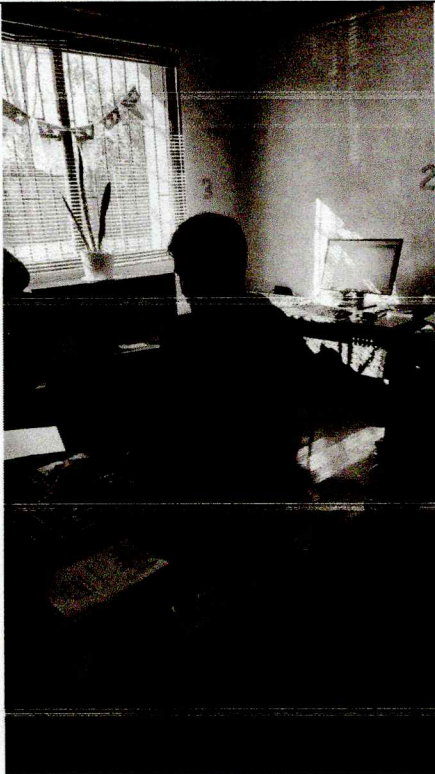

- Confección y envío vía correo electrónico de plan de desarrollo a Consultor MST.
- Envío de correos a equipo MST, con el pie de página institucional.
- Reunión de equipo, planificación de actividades del día, trabajos de mejoramiento y habilitación de inmueble de funcionamiento futuro de componente EDT y MST.
- Presentación de programa Lazos en la Mesa de Articulación Interinstitucional (salud, educación, programas de la red).
- Seguimiento a entrega de Logo Municipal de estacionamientos para equipo MST.
- Revisión de presupuesto y proceso de compra de insumos para el programa.

- Revisión de material asociado a MST.
- Reunión de equipo MST.
- Revisión de catastro de redes municipales.
- Seguimiento acuerdos respecto derivación de casos por parte de las redes donde se ha realizado difusión del programa.
- Presentación programa PLE San Bernardo.
- Revisión de presupuesto y proceso de compra de insumos para el programa.
- Participación en actividad Municipal de fiestas patrias.
- Envío de planilla de seguimiento de casos y plan de pesquisa de casos a Consultor de la SPD.

- Reunión de equipo MST, repaso de aplicación de principios MST.
- Se confecciona calendario anual de turnos de emergencia.
- Revisión de planificación de actividades semanales.
- Revisión de material de MST.
- Se revisan avances del plan de difusión y pesquisa de casos.
- Revisión de presupuesto y compras de LAZOS.
- Reunión de equipo MST.
- Se revisan correos y derivaciones llegadas a la fecha.
- Se revisa material MST.
- Gestión de correos.
- Revisión de presupuesto y compras de LAZOS.
- Envío a consultor MST plan de pesquisa de casos y planilla de seguimiento de casos.
- Reunión de equipo MST.
- Se revisan actividades de difusión del mes y se calendarizan.
- Se actualiza plan de difusión y pesquisa de casos.
- Gestión de correos.
- Se realiza repaso de material y formalidades de semanales y planes de desarrollo.
- Reunión con EDT, acordando vías de derivación hacia MST y revisión de notificación de Tribunal de Familia.

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

Fecha Cobertura: 2025-09-01	Descripción Cobertura: Revisión de material MST	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------

		
Fecha Cobertura: 2025-09-03	Descripción Cobertura: Participación en Macrozonal de Lazos	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-09-04	Descripción Cobertura: Participación en Macrozonal de Lazos	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2025-09-05

Descripción Cobertura:
Revisión de material MST

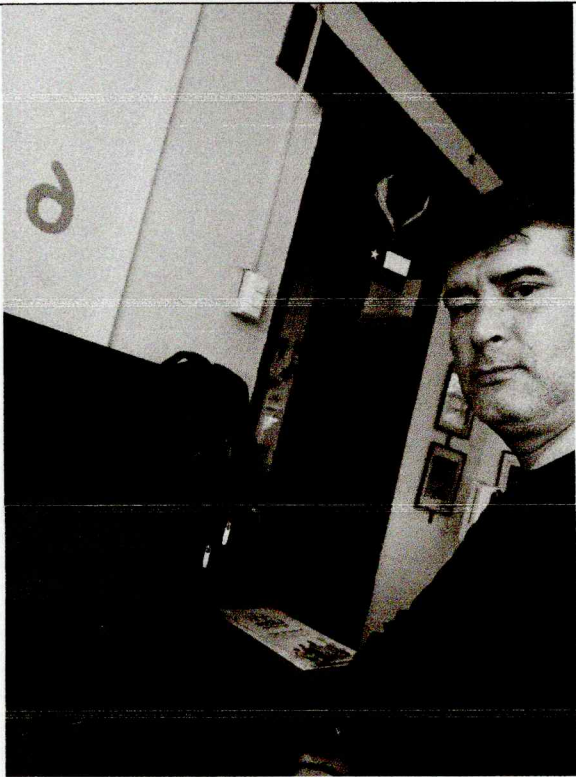
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2025-09-08

Descripción Cobertura:
Revisión de material MST

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura: 2025-09-09	Descripción Cobertura: Reunión de red Mejor niñez - Salud	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-09-10	Descripción Cobertura: Presentación de MST a Tribunal de Familia.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



Fecha Cobertura: 2025-09-11	Descripción Cobertura: Presentación de MST a mesa de articulación interinstitucional	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	--	-------------------------------



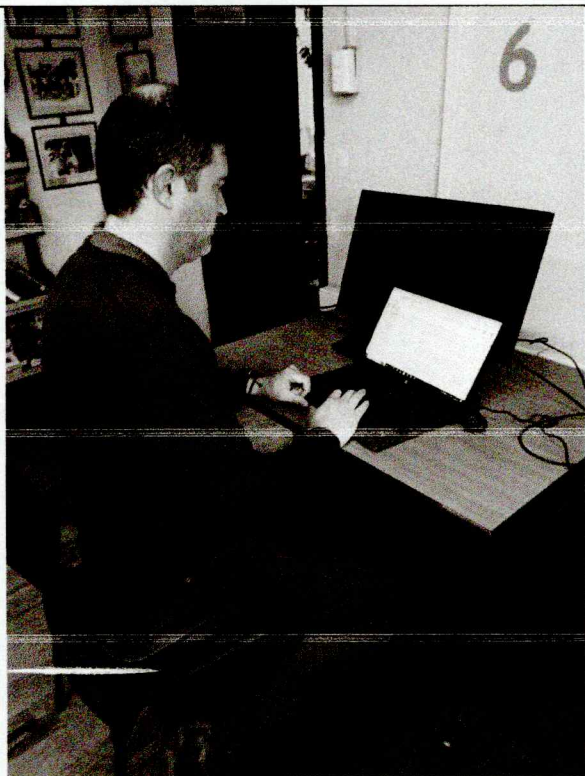
Fecha Cobertura: 2025-09-12	Descripción Cobertura: Presentación de MST a programa PLE de la ACJ.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Fecha Cobertura:
2025-09-15

Descripción Cobertura:
Revisión de Material MST

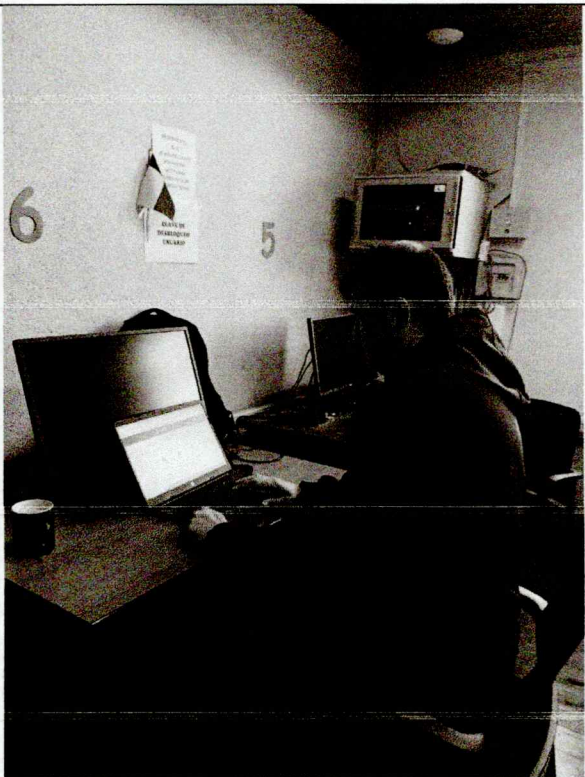
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2025-09-16

Descripción Cobertura:
Revisión de presupuesto y compras de LAZOS

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2025-09-17

Descripción Cobertura:
Reunión de coordinación con EDT

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA

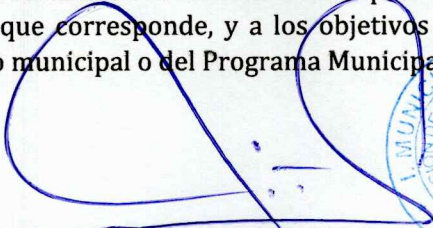


V.- Observaciones.

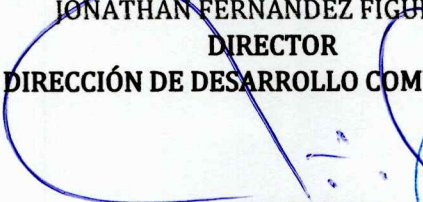
--

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



JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
COORDINADOR (A) PROGRAMA

