

**INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A  
HONORARIOS.**

**1. ANTECEDENTES**

<b>FECHA</b>	<b>MES DE MAYO DEL 2024</b>
<b>NOMBRE</b>	<b>Daniela Ivonne Cortés Díaz</b>
<b>RUT</b>	
<b>UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO</b>	Departamento de Educación
<b>NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCION QUE DESEMPEÑA</b>	Programa Habilidades para La Vida II / Ejecutora

**1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.**

<b>Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover el bienestar y desarrollo psicosocial en la comunidad educativa.</li> <li>2. Detección de problemas psicosociales y conductas de riesgo.</li> <li>3. Prevención de problemas psicosociales y conductas de riesgo.</li> <li>4. Derivación, atención y seguimiento de niños con problemas de salud mental y/o psicosociales.</li> <li>5. Elaboración y ejecución de talleres para padres, niños y niñas con riesgo psicosocial.</li> <li>6. Desarrollo y seguimiento de la red de apoyo local al programa.</li> <li>7. Evaluación y seguimiento de las acciones y los resultados.</li> </ol>

<b>PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL</b>	
<b>DESDE: 01 – 05 - 2024</b>	<b>HASTA: 30 – 05 - 2024</b>
<b>DÍA – MES – AÑO</b>	<b>DÍA – MES – AÑO</b>

## **2. INFORME DE AVANCE MENSUAL**

**Durante el presente mes se desarrollaron las siguientes actividades:**

- Reuniones semanales de equipo ejecutor HPV I y II: Planificación de acciones semanales.
- Reunión con equipo HPV II para la planificación semanal de acciones.
- Acompañamientos a las comunidades de curso para la buena convivencia escolar, colegios detallados a continuación.**
- Colegio Alonso de Ercilla.
- Colegio Carlos Condell de la Haza.
- Colegio Coquimbito.
- Colegio Arturo Prat Chacón
- Colegio Villa San Bartolomé.
- Colegio Islón.
- Autocuidados directivos, colegios detallados a continuación.**
- Colegio Alonso de Ercilla
- Colegio Carlos Condell de la Haza.
- Acompañamiento al autocuidado docente colegio Dario Salas.
- Acompañamiento al profesor jefe para el trabajo en clima de aula Dario Salas.
- Acompañamiento al profesor jefe para el trabajo en clima de aula Carlos Condell
- Contacto telefónico con los apoderados con los alumnos seleccionados para el proceso de derivación para posteriormente la realización de su ficha clínica para la derivación al centro de salud.
- Inicio de aplicación de cuestionario PSC-Y-17 en establecimiento Arturo Prat Chacón.
- Inicio de aplicación de cuestionario PSC-Y-17 en establecimiento Islón.
- Inicio de aplicación de cuestionario PSC-Y-17 en establecimiento Alonso de Ercilla.

## **3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS**

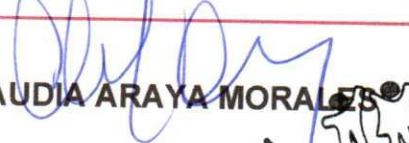
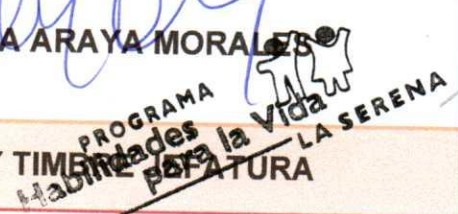
No se presentan

## **4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS**

Cabe señalar que las acciones y labores administrativas de planificación se realizó en conjunto con dupla de trabajo Andrea Farias.

**5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME**

MAYO	Daniela Cortés Díaz
MES QUE SE INFORMA	NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

MAYO	 CLAUDIA ARAYA MORALES
CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO	FIRMA Y TIMBRE 

**6. TABLA DE CHECK LIST**

INDICADOR	REVISIÓN TECNICA
BOLETA CON GLOSA QUE INCLUYA: AREA, CARGO, ESTABLECIMIENTO, MES Y AÑO	✓
MES CORRECTO (EN CADA HOJA DEL INFORME Y LA BOLETA)	✓
FIRMAS ORIGINALES EN BOLETA E INFORME, TANTO POR PRESTADOR COMO POR SUPERVISOR	✓
EVIDENCIAS QUE RESPALDEN EL PUNTO 2 DEL INFORME, COMO BITACORA, FOTOS, CORREOS, DOCUMENTOS, ETC.	✓
COPIA CONTRATO	✓