



I.MUNICIPALIDAD DE ANGOL
Departamento de Personal

Informe de Desempeño Personal Honorarios
Desde el 01 al 29 de Febrero de 2024

Nombre	MARITZA MOLINA VENEGAS
RUT	
Fecha de Ingreso último contrato	01 de Enero 2024
Fecha Término	31 de Diciembre 2024
Decreto Alcaldicio	001367
Modificación de Contrato	-----
Nombre Jefe Directo	KATIA GUZMÁN GEISSBÜHLER
Monto	\$ 1.189.200
Convenio Asociado al Servicio	MUNICIPAL
Imputación del gasto	215.21.04.004

Enumere las actividades o funciones específicas por las que fue contratada:

El que suscribe informa que las actividades que debe realizar son las siguientes:

- A. Contactar a las familias asignadas por la JUIF, a fin de dar a conocer e invitarles a participar del programa, verificar sus datos de contacto y entregar la documentación necesaria para el ingreso al subsistema Seguridades y Oportunidades y elaborar plan de intervención.
- B. Deberán trabajar con las familias a su cargo a través de sesiones de trabajo individuales, familiares, grupales y/o comunitarias con los contenidos de Acompañamiento Psicosocial y Socio laboral con las familias activas en el Programa y las que se les asignen.
- C. Implementar las Modalidades de Acompañamiento Psicosocial y Socio laboral integradas personalizada, en el domicilio, los barrios y localidades donde habitan las familias, propiciando la participación equitativa de hombres y mujeres en las sesiones individuales, grupales y socio comunitarias.
- D. Mantener estrictamente el orden de asignación de las familias que han sido derivadas por la Jefa de la Unidad de Intervención Familiar.
- E. Seguir las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por FOSIS.

Para el adecuado desarrollo de la atención a las familias, además de seguir los lineamientos señalados, deberá:

- 1) Realizar un proceso de acompañamiento personalizado a las familias, aplicando las metodologías de intervención integrada y siguiendo un sistema de sesiones de trabajo periódicas, a fin de elaborar y cumplir la intervención para cada modalidad.
- 2) Facilitar el proceso de aprendizaje apelando siempre al interés y significado de las cosas que se realiza para aprender, utilizando los recursos de las personas y del entorno como recurso didáctico.

- 3) Articular las experiencias, vivencias y conocimientos de los participantes con los objetivos del programa, de la familia y de la propia persona.
- 4) Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos familiares que le permitirá a la familia desenvolverse eficazmente en la estructura de oportunidades y a la vez, permita a los integrantes de la familia sentirse reconocidos, valorados, escuchados y animados a emprender y generar un proceso de cambio.
- 5) Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las familias atendidas y mantener la absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca, reciba y/o registre de cada una de ellas, limitándose únicamente a manejarla y entregarla a las instancias determinadas por los Programas, en función del logro de sus objetivos, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.
- 6) Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una de las familias cuya atención le ha sido encomendada.
- 7) Registrar periódicamente y mantener actualizada la información que resulte de las sesiones realizadas con cada una de las familias asignadas, en los Sistemas de Registro y en las fichas de registros de cada uno de las modalidades del Programa Familias.
- 8) Reportar al Jefe/a de la Unidad de Intervención Familiar de forma mensual la planificación de ingresos familias asignadas por el Programa.
- 9) Reportar periódicamente al Jefe/a de la Unidad de Intervención Familiar sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las familias asignadas.
- 10) Asistir y participar de instancias de formación, capacitación y coordinación a que sea convocado por la Unidad de Intervención Familiar, el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social, en temas relacionados con la ejecución de los Programas.
- 11) Participar de las instancias de coordinación y análisis de casos convocados por la Unidad de Intervención Familiar, el FOSIS y/o el Ministerio de Desarrollo Social que tengan directa relación con la ejecución de los Programas.
- 12) Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las familias que atienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas.
- 13) Entregar oportuna y adecuadamente los materiales de registro del trabajo con las familias asignadas a la Unidad de Intervención Familiar.
- 14) Mantener las carpetas de registro de cada una de las familias que le son asignadas completa, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la Municipalidad para su resguardo.

Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2024

Durante el mes de Enero, al que informa le correspondió realizar etapa de Acompañamiento a **16 familias**, las que corresponden al año 2023, por disposición del MIDESO, la intervención se realizará en el domicilio y por el plazo de 24 meses.

El **total de sesiones** realizadas fueron **15**, las que fueron registradas debidamente en el Ssyto, con el siguiente desglose:

Profundización diagnóstica:

- **Sesiones elaboración de Planes de desarrollo: 6 sesiones.**

Etapas de seguimiento:

- **Sesiones Familiares o APS: 7**
- **Sesiones Laborales o ASL: 2**

Actividades complementarias:

Estas complementan las gestiones que realiza en el acompañamiento de las familias.

En el período, promocionó, vinculó y reforzó a familias interesadas en oferta con respecto al Programa Jefas de Hogar “escuela de verano, actividades culturales realizadas por Centro Cultural, actividades deportivas, realizadas por Cefam Huequén, operativos de limpieza y reciclaje,

Además, se realizan las sesiones familiares correspondientes al Programa Apoyo a la Seguridad Alimentaria, visitando a las familias en su domicilio, urbano-rural, correspondiente a 15 familias.

JUEVES 01 DE FEBRERO 2024. Atención de Público. Exposición de charla Intercultural Escuela de Verano Diego Dublé Urrutia. Trabajo de Gabinete (relleno de nómina de dimensiones, certificaciones de factura Programa Autoconsumo).

VIERNES 02 DE FEBRERO 2024. Trabajo de Gabinete (relleno de nómina de dimensiones, certificaciones de factura Programa Autoconsumo).

LUNES 05 DE FEBRERO 2024. Trabajo de Gabinete (relleno de nómina de dimensiones, certificaciones de factura Programa Autoconsumo).

MARTES 06 DE FEBRERO 2024. Trabajo de Gabinete (relleno de nómina de dimensiones, certificaciones de factura Programa Autoconsumo).

MIÉRCOLES 07 DE FEBRERO 2024. Trabajo de Gabinete: ELABORACION INFORME SOCIAL SANDRA VERA VIDAL, trabajo de redacción en planteamiento de compromisos familiares/alimenticios Autoconsumo, sesión n° 3. REUNIÓN DE TRABAJO CON Afi, CAROLINA QUEZADA, COMPROMISOS ALIMENTICIOS: FAMILIA ILIA ESCALONA Y MARCOS MAUFFRAY. TURNO CENTRO DE ACOPIO SUPERMERCADO TREBOL

JUEVES 08 DE FEBRERO 2024. TURNO ATENCION DE PUBLICO. TRABAJO DE GABINETE (RELLENO CUADERNILLO FAMILIAR Autoconsumo)

VIERNES 09 DE FEBRERO 2024.

-SESION PSICOSOCIAL FAMILIA MARIÑAN HERNANDEZ

-SESION PSICOSOCIAL FAMILIA MAUREIRA DIAZ

-SESION PSICOSOCIAL FAMILIA MUÑOZ ROBLES

-SESION PSICOSOCIAL FAMILIA PARRA VALDEBENITO

LUNES 12 DE FEBRERO 2024. TRABAJO DE GABINETE (Programa Autoconsumo. Redacción sesión n° 3)

MARTES 13 DE FEBRERO 2024. TRABAJO DE GABINETE (Programa Autoconsumo. Registro Sigec)
SESION PSICOSOCIAL FAMILIA LINCONIR CANDIA

MIÉRCOLES 14 DE FEBRERO 2024. TRABAJO DE GABINETE (Programa Autoconsumo. Registro Sigec)

-SESION PSICOSOCIAL FAMILIA ERICES ERICES.

MESA INTERCOMUNAL CON SEREMI DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIAS

JUEVES 15 DE FEBRERO 2024. TURNO ATENCION DE PUBLICO. REUNIÓN DE TRABAJO CON Afi, MARIA JOSE VALLEJOS, COMPROMISOS ALIMENTICIOS: FAMILIA CATHERINE RUIZ, NATALIA MARDONES, RAIDORETH CARRASCO.

-SESION PSICOSOCIAL FAMILIA DIAZ VALDEBENITO

-SESION PSICOSOCIAL FAMILIA VASQUEZ PETIT LAURENT

-SESION PSICOSOCIAL FAMILIA GARCIA QUIROZ

VIERNES 16 DE FEBRERO 2024. TRABAJO DE GABINETE (ELABORACIÓN DE NOMINA ESTERILIZACIÓN DE MASCOTAS, RELLENO INFORME PARA LA GESTIÓN)

LUNES 19 DE FEBRERO 2024. TRABAJO DE GABINETE (REGISTRO PLATAFORMA SSSOO)

-SESION PSICOSOCIAL FAMILIA FUICA ARANGUIZ

MIERCOLES 21 DE FEBRERO 2024. TRABAJO DE GABINETE (REGISTRO PLATAFORMA SSYOO)

JUEVES 22 DE FEBRERO 2024. TURNO ATENCION DE PUBLICO. TRABAJO DE GABINETE (REGISTRO PLATAFORMA SSYOO)

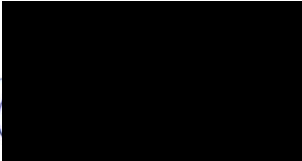
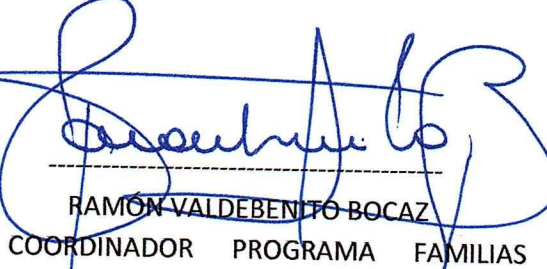
VIERNES 23 DE FEBRERO 2024. TRABAJO DE GABINETE (REGISTRO PLATAFORMA SSYOO. COORDINACION VEHICULO RURAL)
-SESION PSICOSOCIAL FAMILIA TORRES SALAZAR

LUNES 26 DE FEBRERO 2024. TRABAJO DE GABINETE (REGISTRO PLATAFORMA SSYOO).
-SESION PSICOSOCIAL FAMILIA TORRES SALAZAR

MARTES 27 DE FEBRERO 2024. TRABAJO DE GABINETE (REGISTRO PLATAFORMA SSYOO)
-SESION PSICOSOCIAL FAMILIA TORRES SALAZAR

MIERCOLES 28 DE FEBRERO 2024. TRABAJO DE GABINETE (REGISTRO PLATAFORMA SSYOO).
INDUCCION AREA SOCIAL A NUEVO APOYO PRODUCTIVO PROGRAMA APOYO A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA.

JUEVES 29 DE FEBRERO 2024. TRABAJO DE GABINETE (REGISTRO PLATAFORMA SSYOO).
ATENCIÓN DE PUBLICO.


MARITZA ELIZABETH MOLINA VENEGAS
APOYO INTEGRAL
APOYO SOCIAL PROG. AUTOCONSUMO
RAMÓN VALDEBENITO BOCAZ
COORDINADOR PROGRAMA FAMILIAS
VICTOR F. GALLEGOS CEA
JEFE DE UNIDAD DE INTERVENCIÓN FAMILIAR
MERCEDES ZAPATA LICAN (S)
DIDECO

Angol, 29 de febrero de 2024