



I. MUNICIPALIDAD DE ANGOL
Departamento de Personal

Informe de Desempeño Personal Honorarios
Desde el 01 al 31 de Enero de 2025

Nombre	MARITZA MOLINA VENEGAS
RUT	[REDACTED]
Fecha de Ingreso último contrato	01 de Enero 2025
Fecha Término	31 de Diciembre 2025
Decreto Alcaldicio	001053
Modificación de Contrato	-----
Nombre Jefe Directo	KATIA GUZMÁN GEISSBÜHLER
Monto	\$ 1.239.000
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 asigne.
- 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 Enero de 2025

En el ámbito del Acompañamiento Integral hacia las familias, al que informa le correspondió realizar acciones en ese sentido con 9 familias, del total de las 16 que mantiene en su perfil, esto se ajusta a Ruta Metodológica que mandatan las directrices de la Norma Técnica vigente y que indica periodicidad de acuerdo al mes de Ingreso, en este caso todas en diferentes meses del año 2023 con el siguiente desglose:

Profundización Diagnóstico. 3 sesiones

ID	ETAPA	FECHA REALIZADA	LUGAR DONDE SE REALIZÓ	FECHA INGRESO SISTEMA SSYOO
7262826	Profundización Diagnóstica	09-01-2025	Domicilio de la Familia	10-01-2025
7262826	Profundización Diagnóstica	16-01-2025	Domicilio de la Familia	20-01-2025
7262826	Profundización Diagnóstica	16-01-2025	Domicilio de la Familia	28-01-2025

Etapa de seguimiento:

• Sesiones Familiares o APS: 4 sesiones

ID	ETAPA	FECHA REALIZADA	LUGAR DONDE SE REALIZÓ	FECHA INGRESO SISTEMA SSYOO
7111664	Seguimiento	09-01-2025	Domicilio de la Familia	13-01-2025
7107540	Seguimiento	13-01-2025	Domicilio de la Familia	13-01-2025
7239072	Seguimiento	16-01-2025	Domicilio de la Familia	27-01-2025
7272537	Seguimiento	23-01-2025	Domicilio de la Familia	28-01-2025

• Sesiones Laborales o ASL: 0 sesión

ID	ETAPA	FECHA REALIZADA	LUGAR DONDE SE REALIZO	FECHA INGRESO SISTEMA SSYOO
----	-------	-----------------	------------------------	--------------------------------

Total sesiones mes: 7

Actividades complementarias:

Estas complementan las gestiones que se realizan en el acompañamiento de las familias. En el período, promocionó, vinculó y reforzó a familias interesadas en oferta local, operativos de limpieza y reciclaje, instalación de bateas para el retiro de escombros, inscripción a talleres realizados por la oficina de deporte, Actividades Dideco-OLN-Municipio, postulación al Programa Mujer jefas de Hogar.

Además, se realizan las sesiones familiares y compromisos alimentarios correspondientes al Programa Apoyo a la Seguridad Alimentaria, visitando a las familias en su domicilio, urbano-rural, correspondiente a 14 familias, elaboración de sesión n°3, además digitación de información en Sigec.

- 2/1/2025
todo el día: trabajo gabinete: orden de carpetas digitales.
- 3/1/2025
todo el día: trabajo gabinete: orden de carpetas digitales.
- 6/1/2025
todo el dfa: trabajo gabinete: orden de carpetas digitales, distribución de vales gas Abastible, envió carpeta digital.
- 7/1/2025
todo el día: trabajo gabinete: orden de carpetas digitales, informe complementario mes de enero, cambio de oficina.
- 8/1/2025
todo el día: trabajo gabinete: orden de carpetas digitales, cambio de oficina.
- 9/1/2025
visita domiciliaria familia Gómez Bustos, mañana 10.00 a 11.00 hrs, profundización diagnostica.
visita domiciliaria familia Maureira Diaz, mañana 11.00 a 12.00 hrs, seguimiento.
- 10/1/2025
todo el día: trabajo gabinete: orden de carpetas digitales, registro plataforma ssyoo, informe complementario mes de enero.
- 13/1/2025
todo el día: trabajo gabinete: coordinación vehículo rural, registro plataforma ssyoo.
visita domiciliaria familia Muñoz Robles, mañana 10.30 a 11.30 hrs, seguimiento.
- 14/1/2025
todo el día: trabajo gabinete: redacción sesiones programa autoconsumo.
- 15/1/2025
todo el día: trabajo gabinete: redacción sesiones programa autoconsumo.
tarde 15:30 a 16:00 hrs, reunión de coordinación con jefatura p y p/encargada prog. autoconsumo.
- 16/1/2025
visita domiciliaria familia Navarrete Rojas, mañana 10.00 a 11.00 hrs, seguimiento.
visita domiciliaria familia Gómez Bustos, mañana 11.00 a 12.00 hrs, profundización diagnostica.
tarde 15.00 a 17.30 hrs: trabajo gabinete: redacción sesiones programa autoconsumo.
- 17/1/2025
todo el día: trabajo gabinete: redacción sesiones programa autoconsumo.
- 20/1/2025
mañana: reunión de coordinación con uif.
tarde 15.00 a 17.30 hrs: trabajo gabinete: registro plataforma sigec.
- 21/1/2025
todo el día: trabajo gabinete: redacción sesiones programa autoconsumo.
- 22/1/2025
todo el día: trabajo gabinete: redacción sesiones programa autoconsumo.
- 23/1/2025
visita domiciliaria familia Fonseca Velasquez mañana 11.30 a 15.00 hrs seguimiento.
visita domiciliaria familia Orrego Ulloa mañana 11.30 a 15.00 hrs, seguimiento.
visita domiciliaria familia Rubilar Novoa mañana 11.30 a 15.00 hrs, seguimiento.

24/1/2025

mañana 08.30 a 10.00 hrs, reunión de coordinación con habitabilidad.
todo el día: trabajo gabinete: redacción documentos habitabilidad, coordinación vehículo rural, calendarización de actividades.

27/1/2025

mañana 08.30 a 14.00 hrs, reunión de coordinación con uif.
tarde 15.00 a 17.30 hrs: trabajo gabinete: registro plataforma ssoo, calendarización de actividades.

28/1/2025

todo el día: trabajo gabinete: registro plataforma ssoo, preparación carpetas digitales, redacción cuentos de usuarias.

29/1/2025

todo el día: trabajo gabinete: registro plataforma ssoo, preparación carpetas digitales, redacción cuentos de usuarias.

30/1/2025

visita domiciliaria familia Rubilar Novoa mañana 11.30 a 15.00 hrs, diagnostico con equipo de habitabilidad.

31/1/2025

todo el día: trabajo gabinete: registro plataforma ssoo, preparación carpetas digitales.

OBSERVACIONES:



MARITZA ELIZABETH MOLINA VENEGAS

APOYO INTEGRAL/PROG. FAMILIAS

COORDINADORA Y APOYO SOCIAL/ PROG. AUTOCONSUMO



FABIANA AEDO POBLETE
JEFA DE LA UNIDAD DE INTERVENCIÓN FAMILIAR



SONIA NUÑEZ CARCAMO

JEFA (S) DEPTO DE PLANIFICACION Y PROGRAMAS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



KATIA GUZMÁN GEISSBÜHLER

DIDEKO

MUNICIPALIDAD DE ANGOL

Angol, 06 De FEBRERO 2025.