
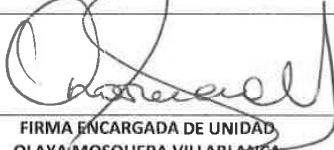


| INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | | FECHA ENTREGA INFORME | | : 31 DIC 2023 |
| NOMBRE DEL CONTRATADO (A): | | Cristina Isabel Arriagada Allaire | | |
| CARGO | | : Profesional de Apoyo Equipo Previene – Prevención Selectiva/ Indicada. | | |
| DEPENDENCIA | | : DIDECO | UNIDAD | : SENDA Previene |
| Nº DECRETO | | : 378 | FECHA DECRETO | : 06/03/2023 |
| ID DOC CONTRATO | | : 1678553 | | |
| MES A CANCELAR | | : DICIEMBRE 2023 | | |
| BOLETA Nº | | : 93 | FECHA BOLETA | : 31/12/2023 |
| FUNCIONES SEGÚN CONTRATO | | FECHA | HORA | DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD |
| Elaborar e implementar actividades preventivas acordes para estudiantes, grupos, cursos o niveles, dependiendo el ámbito de aplicación. | | Periodo del 01 al 31 de diciembre de 2023 | Lunes a jueves 08:30 - 17:30 viernes 08:30 - 16:30 | -Planificación de intervenciones en los establecimientos Prepara2 año 2024. -Ejecución de actividades preventivas acordes para estudiantes, grupos, cursos o niveles, dependiendo el ámbito de aplicación. |
| Aplicar adecuada y responsablemente instrumentos de aproximación diagnóstica para determinar líneas de trabajo y acompañamiento. | | | | -Actualización de instrumentos de evaluación diagnóstica: exantes, PMAC y otros a fines. |
| Planificar procesos de trabajo en prevención selectiva e indicada tanto a nivel de estudiantes y grupos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, como en comunidades educativas: profesores, directivos, padres y apoderados. | | | | -Reuniones de Coordinación con duplas Prepara2 PREVIENE de Concepción. -Diseño de calendarios que permitan el cumplimiento de los plazos y respuestas de los establecimientos educacionales. |
| Diseñar e implementar planes de trabajo grupales e individualizarlos en conjunto con los estudiantes. | | | | -Estudio de material relacionado a las problemáticas presentadas en años anteriores. |
| Gestionar la red para una adecuada referencia asistida y eficaz, si se necesita, en función de las necesidades de los y las usuarias. | | | | -Actualización del mapa de oportunidades existente de la red de la comuna de Concepción. -Conocer redes de apoyo y sus requisitos de postulación y/o referencia. |
| Desarrollar una adecuada referencia asistida, cuando la situación lo requiera, resguardando el proceso de trabajo realizado, así como la posibilidad de realizar un seguimiento o acompañamiento posterior, si se necesitara. | | | | -Mantiene y/o crea vinculación con distintos actores de la red local manteniendo claridad de los procesos que cada institución realiza para una adecuada respuesta durante el año. |
| Mantener y utilizar información actualizada de implementación en la plataforma SISPREV (Sistema informático de Gestión Integrada de Prevención). | | | | -Mantención de información actualizada en plataforma SISPREV. -Informe de errores de plataforma SISPREV a superiores SENDA y Coordinación. |
| Generar informes de avance de gestión e implementación basados en la información levantada en SISPREV (Sistema informático de Gestión Integrada de Prevención). | | | | -Reúne antecedentes para posterior envío de informe, respecto al estado de avance del programa Prepara2, tanto a coordinación de SENDA Previene como al SENDA Regional. |
| Apoyar al Coordinador PREVIENE, en la implementación de la oferta preventiva disponible en la comuna y en la vinculación efectiva con el entorno, sobre temáticas asociadas al consumo de alcohol y otras drogas en la común, con especial relevancia en temáticas asociadas a niñez y juventud. | | | | -Disponibilidad inmediata a requerimiento de la coordinación para efectos de implementación de oferta preventiva. |
| Cumplir con participar activamente en las instancias de capacitación provistas por SENDA y según los lineamientos de desarrollo profesional que el servicio establece para el cargo. | | | | |
| Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del servicio así lo requieran. | | | | -Apoyo en actividades municipales, cuando son solicitadas. |

| | |
|---|---|
|  FIRMA DE LA TRABAJADORA CRISTINA ISABEL ARRIAGADA ALLAIRE |  FIRMA ENCARGADA DE UNIDAD OLAYA MOSQUERA VILLABLANCA |
|---|---|