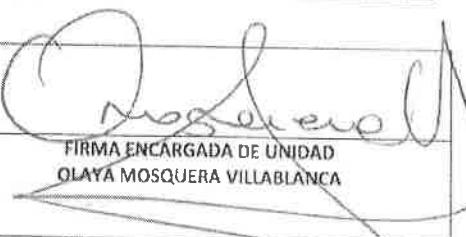
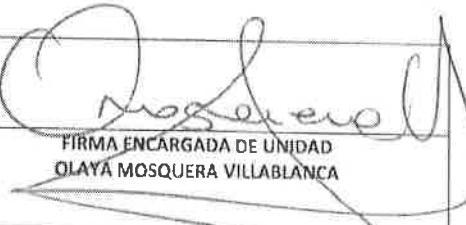


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES						
NOMBRE DEL CONTRATADO (A):		FECHA ENTREGA INFORME		04 DIC 2023		
CARGO		JACQUELINE VALENZUELA HERRERA				
DEPENDENCIA	:	DIDEKO	UNIDAD	SENDA Previene		
Nº DECRETO	:	380	FECHA DECRETO	06 MAYO 2023		
MES A CANCELAR	:	Noviembre 2023				
BOLETA N°	:	38	FECHA BOLETA	30 noviembre 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 de 01 al 30 de noviembre de 2023	Lunes a Jueves 08:30 - 17:30 viernes 08:30 - 16:30	-Planificación preliminar de intervenciones en los establecimientos Prepara2 año 2023. -Estudio de materias y cursos de capacitación para realización de intervenciones individuales y grupales.		
Aplicar adecuada y responsablemente instrumentos de aproximación diagnóstica para determinar líneas de trabajo y acompañamiento.				-Lectura y estudio de orientaciones técnicas 2023 con énfasis en líneas de trabajo y acompañamiento. -Revisión de verificadores para los procesos 2023.		
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. - Revisión de planes de trabajo y actividades para abordar temáticas vigentes.		
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).				-Mantenimiento 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 Prepara 2, 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.				-Participación en inducciones SENDA Regional. -Agenda y calendariza accesorias anuales.		
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 JACQUELINE VALENZUELA HERRERA	FIRMA ENCARGADA DE UNIDAD OLAYA MOSQUERA VILLABLANCA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES						
		FECHA ENTREGA INFORME	:	01-DIC-2023		
<b>NOMBRE DEL CONTRATADO (A):</b>		<b>JACQUELINE VALENZUELA HERRERA</b>				
<b>CARGO</b>	:	Profesional de Apoyo Equipo Previene – Prevención Selectiva/ Indicada.				
<b>DEPENDENCIA</b>	:	DIDECO	<b>UNIDAD</b>	:		
<b>Nº DECRETO</b>	:	380	<b>FECHA DECRETO</b>	:		
<b>MES A CANCELAR</b>	:	Noviembre 2023				
<b>BOLETA N°</b>	:	38	<b>FECHA BOLETA</b>	:		
<b>FUNCIONES SEGÚN CONTRATO</b>		<b>FECHA</b>	<b>HORA</b>	<b>DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD</b>		
Elaborar e implementar actividades preventivas acordes para estudiantes, grupos, cursos o niveles, dependiendo el ámbito de aplicación.		Periodo de 01 al 30 de noviembre de 2023	Lunes a jueves 08:30 - 17:30 viernes 08:30 - 16:30	-Planificación preliminar de intervenciones en los establecimientos Prepara2 año 2023. -Estudio de materias y cursos de capacitación para realización de intervenciones individuales y grupales.		
Aplicar adecuada y responsablemente instrumentos de aproximación diagnóstica para determinar líneas de trabajo y acompañamiento.				-Lectura y estudio de orientaciones técnicas 2023 con énfasis en líneas de trabajo y acompañamiento. -Revisión de verificadores para los procesos 2023.		
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. - Revisión de planes de trabajo y actividades para abordar temáticas vigentes.		
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).				-Mantenimiento 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 Prepara 2, 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 comuna, 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.				-Participación en inducciones SENDA Regional. -Agenda y calendariza asesorías anuales.		
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.		

	
<b>FIRMA DE LA TRABAJADORA</b> JACQUELINE VALENZUELA HERRERA	<b>FIRMA ENCARGADA DE UNIDAD</b> OLAYA MOSQUERA VILLABLANCA