



INFORME ACTIVIDADES REALIZADAS

MES DE OCTUBRE 2024.

DE : IGNACIA ALEJANDRA CABRERA CORREA / COORDINADORA PROGRAMA 4 A 7

A : DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

Por medio del presente informe dio a conocer las actividades realizadas durante el mes de octubre:

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS
23-09-2024	- Entrega de informes de pego en municipalidad de Dalcahue - Reunión con encargada de oficina de la mujer, Novelia Vidal - Llamada telefónica a museo de la papa Dalcahue para gestionar paseo pedagógico con niños, niñas y adolescentes (NNA) del programa 4 a 7
24-09-2024	- Llamada telefónica a CECREA Castro para gestionar paseo pedagógico con NNA del programa 4 a 7 - Llamada telefónica a la Nave Ballena, centro educativo para NNA del sector de Pulpito con el objetivo de planificar un paseo pedagógico - Llamada telefónica a Parque Nacional Cucao, para gestionar
25-09-2024	- Realizar planilla de colaciones para mes de noviembre - Enviar vía correo planilla de colaciones correspondiente a noviembre - Gestión para paseo 4 a 7 con Novelia Vidal, encargada de oficina de la mujer - Revisión de SGP con rubricas de medidas obligatorias - Orden y aseo de sala programa 4 a 7 - Apoyo a monitora en actividades
26-09-2024	- Revisión de variables en SGP para agregar faltantes - Realizar entrevistas telefónicas con usuarias del programa 4 a 7 para actualizar variables obligatorias - Actualizar variables obligatorias en SGP - Apoyo a monitora en actividades
27-09-2024	- Realizar entrevistas telefónicas con usuarias del programa 4 a 7 para actualizar variables obligatorias - Actualizar variables obligatorias en SGP - Orden y aseo de sala - Apoyo a monitora en actividades
28-09-2024	FIN DE SEMANA
29-09-2024	FIN DE SEMANA



30-09-2024	• Revisión completa de SGP con todas las variables pendientes obligatorias • Enviar vía correo todas las variables completas • Gestión de bus municipal para próximo paseo del 4 a 7, fijado para el mes de noviembre • Reunión con inspector de escuela básica para conocimiento de días de suspensión de clases • Orden y aseo de sala • Apoyo a monitora en actividades
01-10-2024	• Enviar vía WhatsApp comunicación sobre suspensión de clases y su motivo correspondiente • Descargar reporte general de usuarias de SGP para revisión de asistencia, nuevas rubricas, deserción y datos varios • Imprimir y plastificar reporte general actualizado • Registrar en SGP fechas de suspensión de clases • Orden y aseo de sala de clases • Apoyo a monitora en actividades
02-10-2024	• Actualizar cronograma de trabajo 2024 con nuevas variables obligatorias • Realizar un borrador de nuevo cronograma de trabajo 2025 • Elaborar diagnostico con niños y niñas, y sus dificultades de concentración y aprendizaje • Orden y aseo de sala de clases • Apoyo a monitora en actividades
03-10-2024	SUSPENSIÓN DE CLASES • Planificación interna de bases de nuevas convocatorias descargables de SGP • Solicitud de pendón para nueva convocatoria 2025
04-10-2024	• Reunión de presupuesto, actividades pendientes y documentos de coordinadora con Novelia Vidal, encargada de oficina de la mujer Dalcahue • Reunión con monitora de programa 4 a 7 para realizar lista de materiales faltantes para programa 4 a 7 • Realizar planilla de materiales faltantes para enviar vía correo a Novelia Vidal, encargada oficina de la mujer • Orden y aseo de sala de clases • Apoyo a monitora en actividades
05-10-2024	FIN DE SEMANA
06-10-2024	FIN DE SEMANA
07-10-2024	• Revisión de planilla de base de datos usuarias del programa 4 a 7 • Ajustar nuevas variables en planilla de base de datos usuarias • Revisar cronograma 4 a 7 año 2024, imprimir y plastificar • Revisión reajustes guía lineamientos final programa 4 a 7 • Revisión reajustes participantes final programa 4 a 7 • Orden y aseo de sala de clases



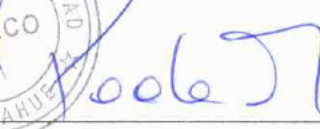
	• Apoyo a monitora en actividades
08-10-2024	• Revisión de OT actualizadas en SGP • Revisar asistencia en SGP • Entrevistas telefónicas con usuarias con baja asistencia • Orden y aseo de sala de clases • Apoyo a monitora en actividades
09-10-2024	• Solicitud de apoyo para gestión de paseo y solicitud de bus, debido que no hay cupo en bus municipal • Solicitar por medio de Novelia Vidal, nuevos materiales de biblioteca para programa 4 a 7 • Reunión con Inspector de escuela básica para horarios y suspensiones pendientes • Realizar entrevistas telefónicas pendientes con usuarias con bajo nivel de asistencia • Orden y aseo de sala de clases • Apoyo a monitora en actividades
10-10-2024	• Enviar vía WhatsApp información a usuarias sobre Beca de Integración territorial (BIT) • Realizar entrevista presencial con usuaria que se encuentra con problemas económicos y su hija tiene mal comportamiento • Enviar vía WhatsApp opciones de ayuda hablados con usuaria con problemas económicos y con conducta de su hija • Orden y aseo de sala de clases • Apoyo a monitora en actividades
11-10-2024	• Realizar apoyo para usuaria con dificultades, realizar un diagnostico y tareas para su hija, en cooperación de coordinadora del programa • Imprimir guías de apoyo para usuaria e hija con necesidades especiales • Orden y aseo de sala de clases • Apoyo a monitora en actividades
12-10-2024	FIN DE SEMANA
13-10-2024	FIN DE SEMANA
14-10-2024	• Enviar vía WhatsApp información con suspensión de clases y motivos • Realizar segunda entrevista presencial a usuaria con dificultades para entregar materiales para apoyo a su hija y apoyo para ella • Solicitar reunión con convivencia escolar para comprender caso de niña con dificultades de aprendizaje • Orden y aseo de sala de clases • Apoyo a monitora en actividades
15-10-2024	• Coordinar con encargada de oficina de la mujer paseo del 4 a 7, definido en paseo a parque Cucao • Coordinar con encargado provincial de programa 4 a 7 documentos pendientes



	• Enviar vía correo institucional documentos pendientes para oficio de SERNAMEG • Orden y aseo de sala de clases • Apoyo a monitora en actividades
16-10-2024	SUSPENSIÓN DE CLASES • Planificar actividades pendientes • Realizar solicitud para paseo en Parque Cucao • Enviar correo a museo de la papa rechazando paseo y agradeciendo gestiones • Enviar correo a sendero Darwin rechazando paseo y agradeciendo gestiones • Realizar lista de alimentos para paseo del 4 a 7 • Realizar lista de alimentos para actividad de despedida de año y celebración de cumpleaños segundo semestre
17-10-2024	• Reunión con profesora jefe de estudiante con dificultades de aprendizaje para comprender comportamiento, notas, entre otras • Reunión con inspector general para conocimiento de hoja de vida de estudiante con dificultades de aprendizaje • Elaborar un nuevo diagnostico para estudiante con dificultades • Solicitar apoyo en rutinas y ejercicios a monitora de programa 4 a 7, con estudios en terapia ocupacional • Orden y aseo de sala de clases • Apoyo a monitora en actividades
18-10-2024	• Reunión con convivencia escolar para corroborar diagnostico de niña con dificultades de aprendizaje • Plastificar rutinas para apoyo a usuaria e hija con dificultades • Entregar material de apoyo a usuaria e hija con dificultades • Orden y aseo de sala de clases • Apoyo a monitora en actividades


KISSY SEPULVEDA BARRIA
PROGRAMAS SOCIALES




PAOLA MALDONADO
MALDONADO
DIRECTORA DIDECO



IGNACIA CABRERA CORREA
COORDINADORA -
PROGRAMA 4 A 7



DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

INFORME DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES

Dalcahue, octubre de 2024.-

En Dalcahue a 21 de octubre de 2024, la Directora de Desarrollo comunitario (s) Srta. **Paola Maldonado Maldonado**, realiza la recepción conforme de los servicios prestados por la Srta. **Ignacia Alejandra Cabrera Correa**, consistente en las actividades presentadas en el informe de actividades adjunto, correspondiente al mes de octubre del presente año.

Se extiende el siguiente certificado para ser entregado en Dirección de Administración y Finanzas, para cursar pago correspondiente al contrato de fecha 23/09/2024 al 18/10/2024 por un monto de \$507.984 (bruto).

Se adjunta informe de honorarios.-



Paola Maldonado Maldonado
Directora Desarrollo Comunitario
Ilustre Municipalidad de Dalcahue