

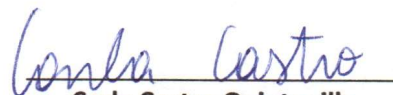
## INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

Nombre: Carla Castro Quintanilla

Cargo: Psicóloga

Informó que en el período comprendido desde el 01 al 31 de Octubre realicé las siguientes labores, en el **Departamento de Salud**:

- Reuniones semanales de equipo HPV.
- Realización de asesorías dentro de aula con la temática "Campaña por el buen trato", dirigida a estudiantes de tercero básico. Temáticas abordadas: "Emociones y asertividad", "Resolución de conflictos" y "Trabajo en Equipo".
- Promoción de auto-cuidado de la salud mental dirigido al equipo de gestión del Liceo Murialdo. Entrega de material acorde a la solicitud del establecimiento.
- Promoción de auto-cuidado de la salud mental dirigido docentes de 1er ciclo del Liceo Murialdo. Entrega de material acorde a la solicitud del establecimiento.
- Seguimiento de casos de derivación del Liceo Murialdo.
- Reuniones de coordinación con contraparte del establecimiento Liceo Murialdo.
- Realización de stand interactivo en promoción de la salud mental en las escuelas Escritores de Chile y Marcela Paz.
- Planificación de autocuidado comunal para los equipos de gestión de las escuelas participantes del programa.
- Acompañamiento a talleres preventivos en la Escuela Básica Rafael Valdivieso.
- Aplicación de cuestionario PSC faltantes a apoderados de estudiantes del Liceo Murialdo de los cursos: 1°A, 1°B, 1°C, 3°A, 3°B, 3°C.

  
Carla Castro Quintanilla

La Jefatura directa certifica que el (la) Servidor (a) a Honorarios, desarrolló regularmente sus labores en el programa **HABILIDADES PARA LA VIDA I**. Establecido en la cláusula primera del convenio de prestación de servicios, entre la Municipalidad de Recoleta y el ejecutante, sus servicios son pagados con **Boleta N° 35**

  
Macarena González  
JEFATURA DIRECTA