

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

Nombre: Carla Castro Quintanilla

Cargo: Psicóloga

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

- Reuniones semanales de equipo HPV.
- Elaboración de informes finales por escuela, detallando procesos y actividades realizadas durante el año escolar.
- Elaboración de informe final de las acciones realizadas por el programa durante el año escolar. Actualización de datos y fichas de estudiantes y actividades realizadas.
- Seguimiento de casos de derivación del Liceo Murialdo.
- Reuniones de coordinación con contraparte del establecimiento Liceo Murialdo.
- Reuniones de evaluación y retroalimentación con contrapartes de los establecimientos, sobre el proceso de intervención e inserción del programa durante el año escolar.
- Aplicación de encuestas de satisfacción usuaria a los diferentes integrantes de la comunidad escolar de los establecimientos.
- Feriado legal entre 2 de diciembre hasta el 13 de diciembre.



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° 39**



Macarena González
JEFATURA DIRECTA