

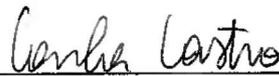
INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

Nombre: Carla Castro Quintanilla

Cargo: Psicóloga

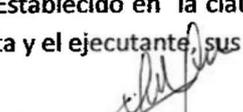
Informo que en el período comprendido desde el 01 al 30 de Noviembre realicé las siguientes labores, en el **Departamento de Salud**:

- Reuniones semanales de equipo HPV.
- Asesoría a docentes y equipo de gestión de la Escuela República de Paraguay para entrega de herramientas de contención y manejo de situaciones de duelo dentro de la escuela.
- Finalización de asesorías dentro de aula con la temática "Campaña por el buen trato", dirigida a estudiantes de tercero básico. Temáticas abordadas: "Trabajo en Equipo".
- Realización asesorías dentro de aula con la temática "Campaña por el buen trato", dirigida a estudiantes de primero básico. Temáticas abordadas: "Reconocimiento y expresión emocional" y "Resolución de conflictos".
- 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.
- Planificación de autocuidado comunal para los equipos de gestión de las escuelas participantes del programa.



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° 37**



Macarena González
JEFATURA DIRECTA